



RÈGLEMENT INTERIEUR CALEOL

Commissions d'Attribution des Logements &
d'Examen de l'Occupation des Logements



Règlement Intérieur des CALEOL

Décembre 2025

SOMMAIRE

1 - CADRE, CONTEXTE & PRECEPTES DE GESTION	6
1.1 PRINCIPAUX AXES DE LA POLITIQUE D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS	6
1.1.1 Favoriser l'accès au logement des ménages prioritaires (L-441-1 du CCH)....	6
1.1.2 Promouvoir la mixité sociale et les équilibres sociaux	7
1.1.3 Déterminer objectivement la capacité financière du demandeur	7
1.1.4 Proposer un accompagnement social adapté	8
1.1.5 Dynamiser le parcours résidentiel des locataires.....	8
1.2 PHASES D'INSTRUCTION PREALABLES A ATTRIBUTION	9
1.2.1 Analyser le stock de logements disponibles et rechercher des candidats	9
1.2.2 Instruire les candidatures présélectionnées	10
1.2.3 Faire visiter les logements disponibles	11
1.2.4 Présenter les dossiers en séance de la Commission.....	11
2 - REGLEMENT INTERIEUR	12
2.1 RÔLE ET COMPOSITION DES CALEOL.....	12
2.1.1 Objet et missions	12
2.1.2 Composition	13
2.1.3 Présidence des commissions	14
A. Modalités des élections.....	14
B. Fonctions et missions du Président.....	14
2.1.4 Secrétariat des commissions	14
2.2 FONCTIONNEMENT DES CALEOL.....	14
2.2.1 Attributions génériques	14
A. Convocation des membres.....	14
B. Conditions de quorum	15
C. Exposé des situations	16
D. Vote	17
E. Modalités et décisions d'attribution	17
F. Défraiements.....	19
G. Procès-verbal des Commissions.....	19
H. Rapport annuel d'activités des Commissions.....	20
2.2.2 – Examen triennal de l'occupation sociale des logements	20
A. Situations concernées	20
B. Procédure d'examen et décisions de la CALEOL.....	22

2.3	DEONTOLOGIE ET REGLEMENTATION DE LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	22
2.3.1	Catégories, destinataires et finalité des données traitées	23
A.	Données candidats	23
B.	Données membres de la CALEOL.....	23
C.	Finalité du traitement des données	23
D.	Destinataires des données traitées	23
2.3.2	Engagements et Responsabilités.....	23
2.3.3	Conservation des données	24
2.4	VOIE DE RECOURS.....	24

PREAMBULE

La politique et les principes d'attribution de l'OPHIS s'inscrivent dans un cadre réglementaire, tel qu'il est défini notamment par le Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), mais également, et plus généralement, par l'ensemble des textes et normes en vigueur s'y rapportant, dans le respect :

- Des Plans Départementaux d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (*PDLAHPD*)
- Des orientations fixées par les Conférences Intercommunales du Logement (*CIL*)
- Du contenu des Plans Partenariaux de Gestion de la Demande de logement social et d'Information des Demandeurs (*PPGDID*) et de la cotation de la demande pour les EPCI dotés d'un PLH approuvé.
- Des engagements de réservation souscrits au titre notamment de la gestion en flux (*directe ou déléguée*)
- Des objectifs de peuplement définis par les conventions Intercommunales d'Attributions (*CIA*).

Ils prennent également en compte la situation spécifique de l'organisme au regard :

- Des caractéristiques de son patrimoine (*catégorie de financement, typologie, mode d'habitat...*) et des ménages actuels qui l'occupent
- De l'analyse des secteurs géographiques d'implantation, et principalement de l'évolution de leurs mouvements de population,
- De ses choix d'actions en matière de préservation des grands équilibres de peuplement et de gestion

Dans le prolongement de ce qui précède, l'OPHIS gère au 1^{er} novembre 2024 un parc d'habitations constitués de 15.449 logements familiaux (*hors foyers, résidences sociales et assimilés*) dont **12.856 en collectifs (81 %)** et **2593 en individuels (19 %)**. Ce patrimoine se répartit sur 6 agences ventilées comme suit :

- **Agence Métropole Nord** à laquelle sont rattachées 6 communes pour un total de 3240 logements dont 2906 en collectifs (89,69 %) et 334 en individuels (10,31 %)
- **Agence Métropole Sud** à laquelle sont rattachées 7 communes pour un total de 3484 logements dont 3272 en collectifs (93,92 %) et 212 en individuels (6,08%)
- **Agence de Riom** à laquelle sont rattachées 66 communes pour un total de 2862 logements dont 2147 en collectifs (75,02 %) et 715 en individuels (24,98 %)
- **Agence de Cournon** à laquelle sont rattachées 10 communes pour un total de 2476 logements dont 1945 en collectifs (78,55 %) et 531 en individuels (21,45 %)
- **Agence de Thiers** à laquelle sont rattachées 46 communes pour un total de 2258 logements dont 1806 en collectifs (79,98 %) et 452 en individuels (20,02 %)
- **Agence d'Issoire** à laquelle sont rattachées 48 communes pour un total de 1129 logements dont 780 en collectifs (69,09 %) et 349 en individuels (30,91 %), étant souligné que cette agence gère également 72 logements collectifs dans le Cantal (*Saint-Flour*)

Ce patrimoine se compose majoritairement de **typologies** T3 et T4 (69,16 % de l'offre). Les petites unités (T1 et T1Bis) ne représentent que **3,90 %** du parc et les plus grandes (T6, T7, T8 et même T9), seulement **0,39 %**.

En termes de **catégories de financement**, **87 % des logements relèvent du PLUS** et seulement **9,50 % du PLA-I**, étant précisé et souligné que l'OPHIS n'est propriétaire que de 118 PLS (0,76 %) et d'aucun logement intermédiaire (PLI et assimilés).

Sous l'angle de son **occupation**, l'OPHIS loge plus de 31 mille personnes titulaires et non titulaires du bail, soit près de 5 % de la population départementale. **23,42 %** des locataires sont des familles monoparentales.

Les jeunes de moins de 25 ans représentent **3,14 %** de la population des locataires contre **31,8 %** de seniors de plus de 60 ans. **La grande majorité des locataires ont entre 25 et 59 ans pour 65,03 %**.

Par ailleurs 9,5 % des locataires sont aujourd'hui éligibles au plafonds PLA-I (*prêt locatif aidé d'intégration*) et **48,71 %** bénéficient de l'APL ce qui témoigne d'une certaine fragilité financière. Cette situation est au demeurant susceptible de s'aggraver au regard du profil type du demandeur puisque **73 % d'entre eux sont bénéficiaires de revenus inférieurs au PLAI en 2024 sur le département du Puy-de-Dôme**.

Ces quelques données statistiques ont vocation à témoigner du respect qu'accorde l'OPHIS à sa mission sociale dont le chainage des étapes conduisant à l'affectation d'un logement est la pierre angulaire.

Sur ce constat se greffe également l'ambition de considérer l'attribution comme un acte à double dimension :

- **Une dimension individuelle** car il s'agit prioritairement d'identifier le logement le mieux à même de répondre aux attentes et besoins exprimés par le demandeur, dans la limite de sa capacité financière à l'assumer,
- **Une dimension collective** car il s'agit aussi de préserver l'occupation sociale de l'entrée ou de l'immeuble dans lequel va s'intégrer ce nouvel arrivant lorsque celle-ci est équilibrée, ou de l'améliorer si cette occupation souffre de concentrations de facteurs et d'éléments propres à la qualifier de déséquilibrée.

Ainsi fondées sur des postulats de **transparence et de solidarité**, l'ensemble des dispositions et procédures qui suivent constituent ainsi **le Règlement Intérieur des Commissions d'Attribution et d'Examen de l'Occupation sociale des Logements de l'OPHIS**, lequel comprend deux chapitres ;

- le premier consacré aux principaux fondements sur lesquels repose **la politique de sélection et d'instruction des dossiers de demande de logement** au regard, non seulement du cadre légal et réglementaire, mais également de la diversité des environnements locaux d'implantation du patrimoine locatif ;
- le second traitant des **modalités d'organisation et de fonctionnement de la CALEOL en elle-même**.

Sa validation en Conseil d'Administration réunie en séance du 11 décembre 2025 lui confère en conséquence **force d'application immédiate**, opposable non seulement à l'assemblée susvisée, à ses commissions constituées et au personnel concerné, mais également à l'autorité territoriale de tutelle, les services de l'Etat et plus généralement, à l'ensemble des partenaires publics et privés intéressés.

1 - CADRE, CONTEXTE & PRECEPTES DE GESTION

1.1 PRINCIPAUX AXES DE LA POLITIQUE D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS

1.1.1. Favoriser l'accès au logement des ménages prioritaires (L-441-1 du CCH)

En vertu des dispositions des articles L 441 et L 441-1 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), « *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, en permettant l'accès à l'ensemble des secteurs d'un territoire de toutes les catégories de publics éligibles au parc social, en facilitant l'accès des personnes handicapées à des logements adaptés et en favorisant l'accès des ménages dont les revenus sont les plus faibles aux secteurs situés en dehors des quartiers prioritaires de la politique de la ville* ».

« *Pour l'attribution des logements, il est tenu compte notamment du patrimoine, de la composition, du niveau de ressources et des conditions de logement actuelles du ménage, de l'éloignement des lieux de travail, de la mobilité géographique liée à l'emploi et de la proximité des équipements répondant aux besoins des demandeurs* ».

Ces mêmes articles déterminent dans le prolongement les publics prioritaires que l'OPHIS doit s'employer à satisfaire. Ainsi, et « *en sus des logements attribués à des personnes bénéficiant d'une décision favorable mentionnée à l'article L. 441-2-3 (DALO), les logements mentionnés au premier alinéa du présent article sont attribués prioritairement aux catégories de personnes suivantes :*

- a) Personnes en situation de **handicap**, au sens de l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles, ou familles ayant à leur charge une personne en situation de handicap ;
- b) Personnes sortant d'un appartement de **coordination thérapeutique** mentionné au 9° de l'article L. 312-1 du même code ;
- c) Personnes **mal logées ou défavorisées** et personnes rencontrant des **difficultés particulières de logement pour des raisons d'ordre financier** ou tenant à leurs **conditions d'existence** ou confrontées à un **cumul de difficultés financières** et de difficultés **d'insertion sociale** ;
- d) Personnes **hébergées ou logées temporairement** dans un établissement ou un logement de transition ;
- e) Personnes reprenant une **activité après une période de chômage de longue durée** ;
- f) Personnes exposées à des **situations d'habitat indigne** ;
- g) Personnes mariées, vivant maritalement ou liées par un pacte civil de solidarité justifiant de **violences** au sein du couple ou entre les partenaires, sans que la circonstance que le conjoint ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité bénéficie d'un contrat de location au titre du logement occupé par le couple puisse y faire obstacle, et **personnes menacées de mariage forcé**. Ces situations sont attestées par une ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales en application du titre XIV du livre 1er du même code ;
- gbis) Personnes **victimes de viol ou d'agression sexuelle** à leur domicile ou à ses abords, lorsque l'autorité judiciaire a imposé à la personne suspectée, poursuivie ou condamnée et pouvant être à l'origine d'un danger encouru par la victime de l'infraction, une ou plusieurs des interdictions suivantes : une interdiction de se rendre dans certains lieux, dans certains endroits ou dans certaines zones définis dans lesquels la victime se trouve ou qu'elle fréquente ou une interdiction ou une réglementation des contacts avec la victime ;
- h) Personnes engagées dans le parcours de **sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle prévues** à l'article L. 121-9 du code de l'action sociale et des familles ;
- i) Personnes **victimes** de l'une des infractions de **traite des êtres humains ou de proxénétisme** prévues aux articles 225-4-1 à 225-4-6 et 225-5 à 225-10 du code pénal ;

- j) *Personnes ayant à leur charge un enfant mineur et logées dans des locaux manifestement suroccupés ou ne présentant pas le caractère d'un logement décent ;*
- k) *Personnes dépourvues de logement, y compris celles qui sont hébergées par des tiers ;*
- l) *Personnes menacées d'expulsion sans relogement ;*
- m) *Mineurs émancipés ou majeurs âgés de moins de vingt et un ans pris en charge avant leur majorité par le service de l'aide sociale à l'enfance, dans les conditions prévues à l'article L. 222-5 du code de l'action sociale et des familles, jusqu'à trois ans après le dernier jour de cette prise en charge ».*

Ces publics seront complétés par ceux visés au plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDLAHPD) des départements du Puy de Dôme et du Cantal ainsi que par ceux définis dans les engagements souscrits au titre de la **gestion en flux** (*directe ou déléguée*), et des Conférences Intercommunales du Logement (CIL-CIA) pour les EPCI ayant compétence dans le domaine de l'habitat.

1.1.2. Promouvoir la mixité sociale et les équilibres sociaux

Par principe, toute attribution se doit d'être examinée en fonction de l'occupation de chaque immeuble concerné et des 3 principaux éléments suivants :

- Connaissance parfaite de la situation du demandeur et de son parcours résidentiel précédent ;
- Connaissance des composantes de la vie sociale de chaque site ;
- Analyse de l'occupation sociale de l'entrée, de l'immeuble et du quartier afin d'éviter la création de concentration des fragilités et favoriser l'intégration au-delà du quartier.

Si le dispositif de cotation et les critères qui lui sont associés ont pour objet de s'inscrire dans le prolongement de ce postulat, en constituant un **outil d'aide à la décision lors du vote décisionnaire**, l'OPHIS entend le compléter à l'étape de présélection des candidatures par la réalisation d'un **entretien individuel** complémentaire assuré par des personnels spécialement formés à cet effet. Cet entretien, **physique ou téléphonique**, aura principalement pour objet d'établir un rapport de confiance entre le Chargé de clientèle et le ménage candidat, afin de **cerner au mieux ses attentes et besoins replacés dans le contexte** de son précédent parcours résidentiel et de ses évolutions futures, **dans la limite de sa capacité financière à assumer les choix** ainsi prioritairement exprimés.

1.1.3. Déterminer objectivement la capacité financière du demandeur

L'OPHIS s'attache de longue date à répondre aux aspirations légitimes du demandeur tout en veillant scrupuleusement à ce que cette réponse n'impacte pas excessivement sa situation budgétaire. C'est pour cette raison que l'analyse de sa **capacité financière par rapport au logement proposé** est systématiquement étudiée en amont du passage du dossier en Commission d'Attribution de Logements. Cette analyse comprend l'établissement d'une **simulation aux droits à l'APL et à la RLS** ainsi que le calcul du taux d'effort, dans le respect des prescriptions de **l'arrêté du 10 mars 2011**.

Ce taux d'effort est égal au rapport suivant :

- **Numérateur** : somme du **loyer principal**, du loyer des **annexes**, des **charges récupérables** au sens de l'article L. 442-3 du code précité et du montant de la contribution du locataire telle que résultant de l'application des articles R.* 442-28 et R.* 442-29 du code précité, diminuée, le cas échéant, de **l'aide personnalisée au logement** ou des **allocations de logement** à caractère social ou familial ;
- **Dénominateur** : somme des **ressources des personnes qui vivront au foyer** au sens de l'article L. 442-12 du code précité.

Considérant qu'aux termes de l'article 2 de l'arrêté précité « *lorsque les consommations d'eau et de chauffage sont individualisées, le bailleur intègre dans le calcul du taux d'effort au titre des charges, un forfait qui tient compte de la taille du logement et du nombre des personnes qui vivront au foyer au sens de l'article L. 442-12 du code de la construction et de l'habitation* », l'OPHIS a conçu un **formulaire de simulation spécialement dédié à la prise en compte de ces données**, sur la base d'un référentiel interne à l'organisme.

En l'absence de pourcentage fixé par la réglementation, correspondant à un seuil plafond à ne pas dépasser, l'OPHIS a opté pour un taux d'effort ne devant pas dépasser 35 % dans le principe.

Soucieux de disposer d'une approche globale de la situation du demandeur, l'OPHIS a également considéré que le seul taux d'effort ne pouvait suffire et que devait lui être associé la détermination d'un **Reste à vivre**, lequel a vocation à mesurer les **ressources restantes disponibles** pour le ménage, **une fois ses principales dépenses de la vie courante acquittées** dans le cadre de l'établissement d'un forfait par jour et par Unité de Consommation, selon qu'il s'agit d'adultes ou d'enfants (seuil 14 ans).

En principe, le Reste à vivre forfaitaire ne doit pas être inférieur à 13 € par jour et par Unité de Consommation. Il peut néanmoins être minoré en fonction de la composition familiale (*Reste à vivre minoré – utiliser l'outil de simulation*).

Ceci étant, ces valeurs se doivent avant tout d'être considérées comme des **repères** dans l'appréciation de chaque dossier. Des **exceptions** peuvent effectivement s'envisager pour un nombre de **cas limités**, se fondant pour l'essentiel sur des **considérations objectives et de bon sens**. Par exemple, si le taux d'effort calculé sur l'appartement pressenti est de 40% alors que le locataire, en demande de mutation, interne ou externe à l'OPHIS, enregistre sur son logement actuel un taux de 57% sans pour autant accuser un quelconque retard de loyer, la valeur plafond indiquée pourra être dépassée. Ces indicateurs, tout comme celui de la cotation, doivent en conclusion représenter des **leviers d'aide à la décision pour les membres de la CALEOL** (*Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation sociale des Logements*) dans leur **recherche de la meilleure adéquation possible entre la capacité financière du ménage, le niveau de stabilité de ses ressources et les opportunités patrimoniales disponibles**.

En cela, ils contribuent à la pérennité et au renforcement de la prévention des impayés, tout en réduisant le risque d'une mutation (fidélisation). Ils n'ont cependant **pas vocation à être utilisés pour définir des seuils d'exclusion dans le parc social**.

1.1.4. Proposer un accompagnement social adapté

L'OPHIS dispose de **Conseillères en Economie Sociale et Familiale (CESF)** qui exercent leur activité dans le cadre professionnel et déontologique du Travailleur Social. **Leur intervention porte sur l'accès et le maintien au logement ainsi que sur le « vivre ensemble »**. En l'espèce, et sur signalement du Chargé de Clientèle en charge de l'instruction de la demande, la CESF pourra être saisie afin de donner son **avis à l'issue d'un entretien sur pièces et/ou sur place**. Cet accompagnement spécifique concernera les **situations fragiles** au sens large du terme (*faiblesse des ressources et/ou situation sociale complexe issue ou non d'un parcours résidentiel chaotique...*) sans pour autant que ce critère puisse être considéré comme unique et exhaustif. La **durée du suivi s'ajustera en fonction de l'évolution des situations** et s'effectuera en collaboration, sans substitution au réseau partenarial.

L'objet de cette action est prioritairement de réintégrer les ménages concernés dans un parcours résidentiel adapté à leur situation et de nature à faciliter son évolution en termes d'occupation individuelle du logement et de relations collectives avec le voisinage.

1.1.5. Dynamiser le parcours résidentiel des locataires

Dans les zones de déséquilibre visées par l'article R 442-3-3 du CCH, la CALEOL se doit d'examiner tous les 3 ans, à compter de la signature du bail et suivant les modalités de l'article L442-5-2 CCH, l'occupation sociale des logements correspondant aux situations suivantes :

- La **suroccupation** du logement telle que définie à l'article L. 542 2 du Code de la Sécurité Sociale ;
- La **sous-occupation** du logement telle que définie à l'article L. 621 2 du CCH ;
- Les personnes restant dans un **logement adapté à la suite du départ de l'occupant présentant un handicap** ;
- La **reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant l'attribution d'un logement adapté** aux personnes présentant un handicap ;
- Le **dépassement du plafond de ressources** applicable au logement.

Au-delà de l'obligation pour la CALEOL d'émettre un **avis sur les situations ci-dessus** dont les modalités détaillées sont décrites dans le chapitre consacré au Règlement Intérieur d'Attribution en lui-même, l'OPHIS s'attachera globalement à accompagner l'ensemble de ses locataires de façon à répondre à l'évolution de leurs diverses attentes et de leurs nombreux besoins par le biais de **mutations internes**. Dans ce contexte plus général, **4 critères de priorité** ont été définis, sachant qu'ils peuvent être cumulatifs ou seulement alternatifs :

- **Toute situation d'urgence issue d'éléments factuels et objectifs** justifiant cette notion d'urgence (*exemple d'un sinistre se traduisant par l'incapacité partielle ou totale d'occuper le logement...*).
- **L'inadéquation des ressources avec le loyer suite à baisse de revenus**, étant précisé que l'existence d'une dette ne constitue pas une condition *sine qua non*. La demande d'un ménage à jour des loyers mais témoignant de difficultés financières pourra également et bien évidemment être prise en compte.
- **L'évolution de la composition familiale.**
- **La mutation professionnelle ou l'existence d'un nouvel emploi géographiquement éloigné du domicile actuel**, à l'issue d'une période de chômage.

Entre plusieurs demandeurs ayant le(s) même(s) critère(s) prioritaire(s) pour un même logement à attribuer, l'arbitrage se fera sur la base des éléments complémentaires suivants :

- **Être à jour des loyers ou être considéré comme locataire endetté de « bonne foi »** (*collaboration régulière avec la CESF ou les autres travailleurs sociaux*),
- **Témoigner en toutes circonstances d'un comportement « en bon père de famille »** et n'être à l'origine d'aucun trouble de voisinage,
- **Disposer d'un taux d'effort inférieur ainsi que d'un reste à vivre supérieur à ceux du logement occupé,**
- **Tenir compte de la durée d'occupation dans le logement (2 ans pour simples raisons de simple choix et confort) et l'ancienneté de la demande** de mutation formulée,
- **Constater le bon entretien du logement occupé jusqu'à présent lors de l'Etat des Lieux Préalable,**
- **Intégrer les éventuelles difficultés liées à la mobilité ou au handicap.**

Les locataires en souffrance, voire détresse psychologique et/ou addictologique feront également l'objet d'un diagnostic social prioritaire en vue d'une réorientation auprès d'une structure apte à les prendre en charge, dans la limite des solutions existantes sur le territoire concerné.

L'accession sociale à la propriété pourra également représenter une option de parcours résidentiel au profit des ménages aux ressources en rapport, notamment ceux assujettis à un SLS significatif, afin tout à la fois de limiter l'impact de ce supplément de loyer sur leur budget mais aussi de récupérer les logements correspondants pour les affecter aux demandeurs dont les ressources s'avèrent nettement plus modestes.

Concernant le cas particulier des salariés de l'OPHIS, ces derniers pourront comme tout un chacun prétendre à disposer d'un logement social au sein du parc d'habitation d'un bailleur social y compris de leur employeur, sous réserve, d'une part, de répondre à l'ensemble des critères et conditions fixés par la réglementation, mais également d'avoir informé préalablement la Commission d'Information et d'Accès au Logement du CSE issue des modalités d'organisation et de fonctionnement dont l'OPHIS s'est doté (accord collectif).

1.2 PHASES D'INSTRUCTION PREALABLES A ATTRIBUTION

1.2.1 Analyser le stock de logements disponibles et rechercher des candidats

L'analyse du stock de logements disponibles a vocation à faire le lien entre les différentes caractéristiques du parc vacant (*localisation, mode d'habitat, catégorie de financement, typologie, énergie du chauffage, durée de la vacance et montant des pertes financières...*) et le profil des candidats susceptibles d'être tout à la fois intéressés et en capacité de l'occuper. Dans cette optique, il s'agit d'opérer le **rapprochement offre-demande le plus cohérent** entre ces différentes données.

Dans le prolongement de ce qui précède, il **appartient au Chargé de Clientèle d'évaluer en tout premier lieu** les options s'offrant à lui dans le cadre des différentes **obligations** qui lui sont imposées, principalement au titre du relogement des **ménages labélisés DALO, SIAO et autres publics définis comme prioritaires par l'article L 441-1** précité, des engagements souscrits au sein des conventions de **gestion en flux** (*directe ou déléguée*) sans pour autant méconnaître le droit de proposition détenus par les maires ainsi que la situation des ménages nécessitant une **mutation**, au premier rang desquels figurent ceux appelés à devoir être **relogés pour cause de démolition** de leur résidence actuelle d'habitation mais aussi les précédents dossiers de demande de logement insatisfaits n'ayant pu bénéficier d'une affectation du fait de l'acceptation du logement concerné par le candidat classé en rang 1 (*y compris ceux concernant des échanges fondés sur des situations de sur et de sous-occupation manifestes et/ou celles témoignant d'un état de santé, voire d'un handicap justifiant la perspective d'un relogement à court terme ainsi que les éventuels dépassements de plafonds de ressources qui pourraient être identifiées dans le cadre des dispositions de l'examen de l'occupation sociale des logements*).

Selon le niveau de pression locative du ou des programmes d'implantation choisis, cette action de recherche a essentiellement et prioritairement vocation à **lutter contre la vacance, à répondre à nos différents engagements réglementaires ou conventionnels susvisés** et à **améliorer l'occupation sociale des immeubles et des quartiers**.

En fonction du contexte local (*faible pression locative*) ou de la catégorie de financement du logement libéré ou en voie de libération, cette démarche pourra être complétée par la **rédaction et la diffusion d'annonces, associées ou non à des offres commerciales**.

1.2.2 Instruire les candidatures présélectionnées

A l'issue d'une phase de pré-sélection, toutes les demandes ainsi priorisées devront faire l'objet d'une instruction, laquelle comprend pour l'essentiel la **vérification de l'existence d'un dossier de demande de logement sur le Fichier Partagé de la Demande de Logement Social (ou SNE) et doté d'un Numéro Unique Départemental (NUD)**, le contrôle et correction de ce formulaire au vu de la situation et justificatifs fournis, le respect du plafond de ressources applicable au logement, la régularité des titres d'identité des personnes du foyer, la complétude actualisée de chacun des dossiers considérés, ainsi que le calcul du taux d'effort et du reste à vivre (*TEF/RAV*), lui-même impliquant la réalisation préalable d'une (*voire plusieurs en l'état actuel des fluctuations des résultats d'un site à l'autre*) **simulation APL/RLS**.

Lorsque les consommations d'eau et de chauffage sont individualisées, le **calcul du « TEF/RAV » doit désormais systématiquement s'effectuer par l'intermédiaire de l'outil dédié** car lui seul intègre le forfait estimatif conforme aux impératifs de l'arrêté du 10 mars 2011 en la matière.

L'option d'intégration d'une **location d'un emplacement de parking ou d'un garage doit également être étudiée afin de mesurer son impact sur la capacité budgétaire du ménage** concerné si ce dernier a demandé à en bénéficier ou si le Chargé de Clientèle le lui a directement proposé.

Comme indiqué ci avant, ce pré-ordonnancement, sur lequel se greffe désormais le dispositif de cotation, devra intégrer la faculté de pouvoir répondre aux engagements imposés ou contractualisés avec l'Etat (*DALO, SIAO, 1^{er} quartile, contingents des 25% et 5%...*), mais aussi avec les autres partenaires.

Une fois cette présélection de dossiers achevée, il appartiendra aux Chargés de Clientèle de réaliser un **entretien individuel avec chaque candidat** concerné pour que ce dernier, non seulement lui explique les **raisons** de sa recherche d'un logement, mais également lui détaille ses **différents souhaits en matière de configuration et d'agencement** de celui-ci, en complément de ceux déjà formulés dans le CERFA (*cuisine ouverte ou fermée ? logement avec placards intégrés ou pas ? sanitaires intégrés dans la salle de bain ou isolés dans une pièce dédiée ? etc...*) **de façon à réduire d'autant le risque de refus** mais aussi à limiter les déplacements inutiles pour les visites appelées à s'ensuivre.

1.2.3 Faire visiter les logements disponibles

Après avoir ainsi vérifié que les candidatures ainsi présélectionnées sont de nature à répondre à ces différents critères, la **visite du (ou des) logements pourra s'envisager**. Il n'est effectivement pas exclu que l'instruction révèle l'opportunité de positionner un ménage sur plusieurs logements au sein d'un même programme immobilier, ou non.

Chaque réalisation de visite se conclura par le **retour d'un bon de visite** par lequel le candidat sera invité à nous faire connaître le **fort intérêt** qu'il porte au bien proposé, **ou à l'inverse, son désintérêt total**.

S'agissant des **publics prioritaires**, le bon de visite intégrera la mention issue de l'article R 441-16-3 du CCH spécifiant que la présente offre de visite s'inscrit dans la perspective d'un **relogement à court terme et qu'en cas de rejet non motivé par des raisons réelles, légitimes et sérieuses, le candidat risque de perdre le bénéfice du caractère prioritaire de sa demande**.

En cas de refus du ménage candidat (*avant la visite ou à l'issue de celle-ci*), son **dossier devra néanmoins être présenté en CALEOL** afin que la commission puisse prendre acte de sa décision, **surtout** lorsque ce dernier se trouve dans une situation sociale sensible, voire urgente à traiter, que la raison de son **refus se fonde sur des considérations secondaires, voire de pur confort et qu'il témoigne d'un comportement insistant ou véhément pour bénéficier rapidement d'un logement**. Concernant le cas particulier des candidats labélisés « DALO », ces derniers **devront systématiquement faire l'objet d'un passage en CALEOL**, même pour ceux ayant décidé de refuser le logement proposé de façon à ce que l'Etat, dont la responsabilité pourrait être mise en cause devant le Tribunal Administratif, dispose de la preuve que ces ménages disposaient d'une solution effective de relogement dans le parc social d'habitations.

Il en sera de même pour les **candidats n'ayant pas fourni les pièces complémentaires à l'instruction de leur demande, en dépit de rappels et autres relances visant à les obtenir**, considérant que des pratiques tendent à attester que certains candidats refusent que leurs dossiers fassent l'objet d'un passage en CAL pour éviter d'être rendu attributaire d'un logement qui ne leur plait pas (*alors même que ce dernier répond à l'ensemble des exigences formulées en termes de localisation, d'adéquation à la composition familiale et à la capacité budgétaire du ménage*) tout en se réservant la possibilité d'arguer ultérieurement qu'aucune location ne lui a été proposée dans des délais raisonnables pour mieux influencer sur le bien qu'il vise lui personnellement, voire justifier d'un relogement prioritaire au titre du DALO.

Quel que soit le cas considéré, les motifs de **refus seront systématiquement renseignés** sous le Fichier Partagé de la Demande par le chargé de clientèle en charge du suivi de son client de façon à enrichir une banque de données propres à alimenter les réflexions sur le devenir de certains patrimoines, en termes de rénovation, de réhabilitation, de vente ou de démolition. Les refus exprimés ont également un impact sur la cotation de la demande mise en place sur l'EPCI où se situe le logement proposé (décote si refus injustifié).

1.2.4 Présenter les dossiers en séance de la Commission

L'attribution étant un acte déterminant, aussi bien pour le candidat que pour l'OPHIS, **les Chargés de Clientèle** (*leur binôme de remplacement ou leur supérieur en cas d'absence*) **devront impérativement garantir** pour chaque dossier présenté en **séance de la commission** :

- L'existence d'un dossier de demande de logement social et numéro unique départemental associé (ou national à l'avenir);
- La validité du titre d'identité ;
- La conformité des ressources avec les plafonds applicables à la catégorie de financement du logement à attribuer ;
- **La complétude et l'actualisation du dossier ;**
- Le bilan des simulations APL/RLS ainsi que le taux d'effort (%) et le reste à vivre (€ / jour / Unité de Consommation).

En outre, chaque collaborateur en charge de préparer les dossiers devra veiller à en connaître parfaitement les **composantes** de façon à pouvoir répondre aux éventuels questionnements que pourraient se poser les membres de la Commission sur lesquels pèse la responsabilité de désigner les titulaires et éventuels suppléants.

2 - REGLEMENT INTERIEUR

2.1 RÔLE ET COMPOSITION DES CALEOL

2.1.1 Objet et missions

Conformément aux articles L. 441-2 et R. 441-9 du Code de la construction et de l'Habitation (CCH), **deux (2) Commissions d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation sociale des Logements** ont été créées par décision du conseil d'administration de l'OPHIS en date du 5 avril 2017.

Le ressort de compétence de chacune de ces 2 commissions correspond au périmètre géographique des secteurs territoriaux suivants :

- celui correspondant au patrimoine des agences de Métropole Nord, de Riom et de Thiers
- celui correspondant au patrimoine des agences de Métropole Sud, de Cournon et d'Issoire

Par délibération en date du 21 mars 2018, le Conseil d'Administration de l'OPHIS validait le principe de dématérialisation des CALEOL à raison d'une séance numérique par semaine pour chacune des deux commissions susvisées.

A ces séances, et suite à l'expérimentation initiée depuis novembre 2024, se greffera désormais **chaque fin de mois une réunion plénière et spécifique de la CALEOL en format physique**, laquelle sera appelée à débattre des situations complexes, lesquelles correspondent principalement aux cas suivants :

- Les personnes en **impayés récurrents**, quel que soit le profil du ménage concerné ;
- Les **anciens locataires** de l'OPHIS avec lesquels nous avons pu rencontrer des **difficultés** (*hygiène, troubles de voisinage, impayés...*) ;
- Les ménages qui font **pression** ou sont l'objet de pressions ;
- Les personnes sur lesquelles pèsent des doutes quant au respect des **règles élémentaires d'hygiène, d'entretien, d'addictions...** ;
- Les personnes sur lesquelles pèsent des doutes quant à leur **adéquation avec les équilibres de peuplement** de l'immeuble dans lequel se situe le logement envisagé, sur la base d'éléments objectifs, avérés et partagés, dans le respect des critères posés par la HALDE ;
- Les candidats labellisés par le **SIAO** ou **proposés par le Service Social** de l'OPHIS dans le cadre d'un accès à un logement autonome après prise en charge en pension de famille ou résidence sociale ;
- Les **renvois des séances numériques** pour débats complémentaires en session physique ;
- Les affectations éventuellement réalisées dans un contexte d'urgence pour régularisation (arrêté de péril, sinistre...)

Les mises en service de logements neufs ou programmes spécifiques type LODGES (Logements Des GÉNérations Séniors ou en situation de handicap) continueront pour leur part de faire l'objet de sessions spécifiques selon besoin, à raison d'une, voire deux séances physiques selon le volume de logements à attribuer. Le reliquat d'affectations s'effectuera ensuite au fil de l'eau, sous format dématérialisé classique (*séances numériques*).

Le présent règlement intérieur est commun aux 2 commissions d'attribution des logements (NORD & SUD). Les décisions d'attribution relèvent du pouvoir exclusif de cette instance, laquelle se doit au surplus de procéder, au titre de sa contribution à la mise en œuvre du droit au logement, à l'examen triennal des conditions d'occupation des logements (volet EOL) conformément aux dispositions de l'article L 442-5 du CCH (en présentiel).

2.1.2 Composition

Le Conseil d'Administration de l'OPHIS désigne librement les membres titulaires et suppléants de chacune des 2 commissions, conformément à l'article R441-9 III du CCH. La composition des CALEOL est valable jusqu'au prochain renouvellement total ou partiel du Conseil d'Administration. Chaque membre peut être révoqué à tout moment par l'assemblée délibérante sur décision motivée par des considérations réelles, légitimes et sérieuses (*cf. infra Article 3 – pages 16, 17*).

Chaque commission est composée :

Avec voix délibérative:

- De **six membres désignés librement par le Conseil d'Administration** de l'organisme, dont un représentant des locataires ainsi que le Référent Attribution de l'organisme ayant fonction de Secrétaire, garant de la conformité de l'organisation et du fonctionnement de la CALEOL avec la réglementation en vigueur, afin d'assurer le secrétariat général des séances. Six suppléants sont désignés dans les mêmes conditions.
- Du **Maire de la commune où sont situés les logements à attribuer** (*ou de son représentant nommément désigné*), pour l'attribution de ces logements uniquement. Si le maire a déjà été désigné membre de la CALEOL par le Conseil d'Administration de l'organisme, il ne pourra assumer cette double représentativité. Dans ce cas, la commune sera représentée par un autre représentant nommément désigné. Par ailleurs, le Maire ne peut se faire représenter à la CALEOL que par un membre de son conseil municipal ou un collaborateur administratif de sa mairie, qu'il mandate à cet effet et ce en vertu d'une faculté exclusive.
- Du **Représentant de l'Etat dans le département** ou l'un de ses représentants,
- Des **Présidents des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale compétents en matière de Programme Local de l'Habitat** ou de leurs représentants pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de leur compétence. Si le président de l'EPCI (*ou son représentant*), membre de droit de la CALEOL, est aussi maire de la commune d'implantation des logements qui font l'objet d'une CALEOL, il ne pourra assumer cette double représentation. Dans ce cas il pourra se faire représenter 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*) et ce en vertu d'une faculté exclusive.
- *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 du CCH et comprenant l'attribution des logements, le président de la commission d'attribution de l'organisme mandant ou son représentant, avec voix délibérative.*

Chaque membre siège au titre d'une seule représentation, ce qui exclut les représentations cumulatives.

Avec voix consultative :

- D'un représentant désigné par des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique, prévu à l'article L.365-3 du CCH.
- Des réservataires non-membres de droit pour les logements relevant de leur contingent.

Le Conseil d'Administration peut également désigner des **personnels de l'organisme** pour siéger au sein des commissions, en raison de leurs fonctions et missions, en lien avec la procédure d'affectation des logements. Le Président de la CALEOL 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.

2.1.3 Présidence des commissions

A. Modalités des élections

Le doyen d'âge ou le secrétaire de la CALEOL informe les membres de la tenue des élections et fait un appel à candidatures. Lors de la première CALEOL physique réunie en plénière, les élections se déroulent à main levée, à moins qu'un membre ne demande un vote à bulletin secret. Dans ce cas, le secrétaire de la CALEOL organise ce vote. Le Président est élu à la majorité absolue, soit la moitié des voix plus une. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu. Le vote blanc est considéré comme une abstention, et n'est alors pas pris en compte dans le calcul des voix. Les résultats des élections sont consignés dans le procès-verbal de la séance de la commission avec mention des candidats, des voix obtenues par chacun d'entre eux et de la désignation du président.

Seul le renouvellement total ou partiel du conseil d'administration de l'organisme donne lieu à l'élection d'un Président. Dans le cas où il est nominativement concerné par ce changement, il conviendra alors que le Secrétaire organise les élections tel que décrit ci-dessus.

Une nouvelle élection sera organisée dans les mêmes conditions que ci-dessus dans le cas où le Président souhaite lui-même mettre un terme à sa fonction.

B. Fonctions et missions du Président

Le Président, ou son suppléant, préside la CALEOL et signe électroniquement le procès-verbal. Il clôture les débats le cas échéant et met au vote les dossiers des différents candidats. Le Président est le garant du respect des règles déontologiques relatives à l'attribution des logements. Il est également garant de la libre expression de chaque membre en cours de séance, que celle-ci soit physique ou numérique.

En l'absence du Président ou de son suppléant, le président de séance est d'office, le doyen d'âge. C'est lui qui, en ce cas, signe électroniquement le procès-verbal.

La durée du mandat de Président est identique à celle de son mandat de membre de la CALEOL.

2.1.4 Secrétariat des commissions

Le secrétariat de chaque séance de la CALEOL est assuré par le **Référent Attribution**, lequel, en sa qualité d'expert en matière d'instruction des demandes et d'attribution des logements, veille à ce que chaque questionnement ou demande de complément d'information bénéficie d'une réponse par le Chargé de Clientèle à l'origine de la présentation du dossier, ou par défaut, le Responsable de l'agence concerné. En cas d'absence, seul le Directeur de la Relation Client ou son adjoint peut assumer cette fonction de Secrétaire.

Le Secrétaire n'a toutefois pas vocation à se substituer aux Chargés de Clientèle ni au Responsable de l'agence concernée qui portent la responsabilité de la pleine conformité des dossiers présentés avec la réglementation en vigueur.

En fin de séance, le Secrétaire, après contrôle, génère le procès-verbal de la CALEOL que le Président signe électroniquement (ou électroniquement et en version imprimée dans le cas d'une séance en présentiel).

2.2 FONCTIONNEMENT DES CALEOL

2.2.1 Attributions génériques

A. Convocation des membres

Séances physiques (en présentiel ou en visio-conférence avec vote dématérialisé) :

Les séances physiques ont lieu une fois par mois afin de permettre un examen collégial des situations les plus complexes et/ou celles issues d'un renvoi d'une séance numérique (*Cf. supra page Art. 1.1 – Page 8*). Le calendrier annuel prévisionnel des séances physiques de la CALEOL est envoyé une fois par an par courriel aux membres à voix délibérative et consultative.

L'ordre du jour des logements à attribuer pour ces réunions est quant à lui adressé par messagerie électronique via le Fichier Partagé de la Demande de Logement Social au plus tard dans les 24 heures précédant la séance concernée. La convocation des maires ou leurs représentants ainsi que les présidents d'EPCI, ou leurs représentants s'effectue dans les mêmes délais et est accompagnée de l'ordre du jour de la CALEOL, concernant uniquement les logements situés sur le territoire de leur commune ou de leur établissement public de coopération intercommunale. Il est entendu que dans le cadre des séances physiques de la CALEOL, si le maire ou son représentant ne sont pas présents (*physiquement ou par visioconférence ou en cas d'impossibilité matérielle imprévue au téléphone*) ils seront réputés absents.

Les réservataires et les membres avec voix consultative, sont convoqués de la même façon et dans des délais identiques.

Séances numériques (dématérialisées) :

Les séances numériques ont lieu une fois par semaine, du **mardi 10 heures au jeudi 10 heures**.

A l'identique des séances physiques les membres à voix délibérative et consultative sont informés une fois par an, par courriel, du **calendrier annuel prévisionnel des séances numériques de la CALEOL**.

La **convocation spécifique** pour ces réunions est ensuite envoyée par messagerie électronique selon les modalités suivantes :

- Un 1^{er} courriel adressé la veille, rappelant la tenue de la CALEOL et les horaires ;
- Un 2^{ème} courriel adressé le jour-même rappelant l'ouverture de la CALEOL, les horaires et comportant le **lien sécurisé pour voter, actif pendant 48 h**.
- Un 3^{ème} courriel la veille de la clôture aux membres n'ayant pas encore voté, comportant à nouveau le lien sécurisé pour voter jusqu'à la clôture.
- D'autres **courriels automatiques** sont possibles en cours de CALEOL notamment **en cas d'anomalie décelée dans les votes exprimés** (deux rangs identiques par exemple alors qu'il ne s'agit pas d'une colocation).

La convocation des maires ou leurs représentants ainsi que les présidents d'EPCI, ou leurs représentants s'effectue dans les mêmes délais mais uniquement pour les logements situés sur le territoire de leur commune ou de leur établissement public de coopération intercommunale.

Les réservataires et les membres avec voix consultative, sont convoqués de la même façon et dans des délais identiques.

B. Conditions de quorum

Les CALEOL sont régulièrement constituées et peuvent valablement délibérer dès lors qu'au moins **trois membres désignés par le Conseil d'Administration sont présents** ou représentés et participent au vote en distanciel ou en dématérialisé via l'outil de gestion des CALEOL dans le Fichier Partagé. Ce quorum s'applique aussi bien aux séances physiques que numériques.

Le **membre titulaire a la responsabilité**, en cas d'absence, **de prévenir son suppléant** pour qu'il puisse participer à la CALEOL, sans formalisme particulier, et d'en **informer le Référent Attribution, en sa qualité de Secrétaire par mail**, au plus tard :

- La veille du jour d'ouverture des sessions numériques dont les votes s'ouvrent à partir de 10 heures
- La veille avant 12 heures pour les séances physiques.

En cas d'absence, le suppléant désigné remplace automatiquement le membre titulaire avec voix délibérative.

Si le suppléant est indisponible, le membre titulaire peut déléguer son vote à un autre membre titulaire de la CALEOL pour la séance concernée. La délégation doit être transmise selon les modalités ci-dessus (courriel envoyé depuis l'adresse du titulaire), précisant:

- Nom du délégant et du délégataire
- Date de la ou les CALEOL en cas d'absence prolongée
- Formule explicite : « *Je donne pouvoir à [Nom] pour me représenter et voter en mon nom lors de la séance du [date] ou sur la durée concernée.* »

Chaque membre ne peut recevoir qu'un seul pouvoir.

En cas d'empêchement de ce dernier, et si le quorum est atteint, la CALEOL peut valablement délibérer.

Quelle que soit la situation considérée, les pouvoirs sont annexés aux Procès Verbaux des CALEOL dans le bureau du Référent Attributions et l'historique des participants est également consultable sur la version numérique des Procès Verbaux stockée dans l'outil de gestion des CALEOL du Fichier Partagé.

Il est entendu que le suppléant dispose d'un identifiant et mot de passe personnels et différents de ceux du titulaire, lui permettant d'accéder à l'application. En cas de difficulté, le Secrétaire peut sur demande solliciter le prestataire afin de débloquer la situation. Le lien pour voter lui sera transmis par courriel dans les mêmes conditions que le titulaire, exposées ci-avant.

C. Exposé des situations

Pour qu'un dossier de demande de logement puisse être présenté en séance numérique ou physique de la Commission, et conformément aux précisions apportées ci-avant, il doit avoir au préalable et pour mémoire :

- Obtenu un numéro unique après enregistrement d'une demande de logement social sur le Fichier Partagé et validation de la recevabilité de celle-ci par l'un des bailleurs ;
- Été vérifié par les agences dans la complétude et l'actualisation des pièces justificatives versées à l'appui du formulaire de demande de logement, au premier rang desquelles figure la régularité du droit à séjourner sur le territoire français et pouvoir bénéficier d'un logement social ;
- Fait l'objet d'une instruction détaillée, comprenant notamment la conformité des ressources avec les plafonds applicables, la réalisation de simulation APL/RLS ainsi que le calcul du taux d'effort et du reste à vivre.

L'exposé de situation (*oral ou écrit*) doit *a minima* inclure les principaux motifs à l'origine du dépôt de la demande, leur éligibilité éventuelle à un dispositif d'accompagnement social et plus généralement **toutes informations à même de permettre aux membres de la Commission d'apprécier le degré d'urgence à satisfaire la candidature présentée au regard des autres en concurrence, dans la limite de la réglementation sur la protection des données personnelles (RGPD) et la lutte contre les discriminations (HALDE).**

Conformément aux dispositions de l'article R 441-3 du CCH, **au moins 3 candidatures devront être positionnées sur chaque logement faisant l'objet d'une affectation en séance**, sauf :

- Insuffisance de demandes que le Chargé de Clientèle devra justifier par tous éléments factuels et objectifs à même de démontrer la faiblesse de pression locative enregistrée sur la commune, voire le secteur concerné,
- Les ménages candidats dont le relogement a été reconnu prioritaire et urgent par la Commission de Médiation (DALO) ;
- Les logements financés en PLAI-Adapté ayant bénéficié de la subvention mentionnée à l'article D 331-25-1 du CCH ;

- Les logements intermédiaires, étant précisé, d'une part qu'au jour de la rédaction du présent Règlement, l'OPHIS ne dispose d'aucun logement intermédiaire ; d'autre part qu'aucune obligation de passage en commission n'est imposée par la réglementation pour cette catégorie de financement,
- Les logements destinés à être sous-loués par les organismes, associations et autres structures visés à l'article L 442-8-1 du CCH.
- Les logements appelés à permettre le relogement des personnes et familles résidant dans un immeuble promis à démolition, ou en situation d'urgence justifiée par un arrêté de péril, un sinistre rendant le logement impropre à l'usage, une situation de violence et d'urgence justifiée par les autorités...

S'agissant des contingents réservataires et en cas de présentation de moins de 3 candidats par l'organisme concerné, il appartiendra au Chargé de clientèle d'ajouter les candidats supplémentaires. Le réservataire concerné en sera informé.

Une tolérance sera néanmoins accordée pour les logements connaissant une vacance de longue durée (*supérieure à 6 mois*) doublée de refus multiples, en dépit d'offres commerciales. Dans ce cas, et après validation du Responsable d'Agence concerné, la présentation d'un seul dossier sur le logement considéré pourra s'envisager mais devra être expliquée factuellement en CALEOL.

Par ailleurs, toute proposition susceptible de se traduire par une situation de sous-occupation locative devra faire l'objet d'une information spécifique sur le contexte ayant conduit les Chargés de Clientèle concernés à la présenter (*fausse typologie, logement dont la surface habitable s'avère correspondre à la moyenne observée sur la typologie inférieure à celle auquel le candidat peut prétendre, absence chronique de la typologie de logement normalement adaptée à la composition familiale du demandeur...*)

D. Vote

Les membres de la CALEOL votent les attributions de logements, à la majorité relative des voix exprimées par les membres présents ou représentés.

Si un membre de la commission ne s'est pas prononcé sur l'ensemble des dossiers présentés, sa voix sera comptabilisée uniquement, dans le décompte des dossiers pour lesquels il aura exprimé son vote. Si un membre de la commission s'abstient, sa décision porte sur l'ensemble des dossiers positionnés sur le logement proposé.

Les abstentions ne sont pas prises en compte dans le décompte des voix. **En cas d'égalité de voix lors du vote de la commission, la voix du maire de la commune où sont situés les logements à attribuer est prépondérante.** En l'absence du maire ou de son représentant, c'est la voix du Président de l'EPCI qui est prépondérante et à défaut, celle du Président de la CALEOL.

E. Modalités et décisions d'attribution

Attributions classiques :

Après l'examen des demandes, la commission attribue nominativement chaque logement au candidat qui a obtenu le plus de voix favorables, par rapport aux autres candidats présentés sur le même logement.

Dans le cas particulier des baux d'habitation à des personnes morales (*association ayant pour objet de sous-louer à titre temporaire à des personnes en difficulté et d'exercer les actions nécessaires à leur réinsertion*), la commission statue quant à l'attribution à la personne morale (*qui sous-louera à des personnes répondant aux critères d'attribution du logement social*).

En application des dispositions de l'article R 441-3 du CCH, la Commission se doit de prendre pour chaque candidat l'une des décisions suivantes.

1. Attribution du logement proposé à un candidat

Le titulaire est informé de sa situation d'attributaire d'un logement dont les principales caractéristiques (*adresse, typologie, surface habitable, étage, montant du loyer, des charges ...*) lui sont notifiées par courrier ou messagerie électronique, avec proposition de visite si celle-ci n'a pu s'effectuer en amont de la séance de la Commission, étant rappelé et souligné que *par principe*, les visites se doivent d'être réalisées en amont du passage en commission. Il dispose d'un délai de réflexion de 10 jours maximum pour accepter ou refuser l'offre de location qui lui a été ainsi faite.

2. Attribution du logement proposé en classant les candidats par ordre de priorité

Le principe est identique à celui-ci-dessus exposé, sachant que l'attribution du logement est prononcée au profit du candidat suivant en cas de refus de l'offre faite au(x) candidat(s) classé(s) devant lui ou d'absence de réponse dans le délai de 10 jours susvisé.

3. Non-attribution au candidat du logement proposé

Cette décision doit s'entendre comme un **refus d'attribuer ce logement** à un candidat **à un moment donné**. Le même candidat pourra ainsi faire l'objet d'une décision d'attribution sur un autre logement dont les caractéristiques sont davantage adaptées à sa situation. La décision de non-attribution est motivée par les éléments suivants :

- Dossier incomplet ou pièces justificatives douteuses ou irrégulières
- Dépassements des plafonds de ressources applicables au logement
- Typologie du logement inadaptée à la composition familiale
- Capacité financière en inadéquation avec le loyer et les charges du logement proposé
- Absence de mise en place ou plan d'apurement non-respecté (*première attribution ou mutation*)
- Comportement agressif ou menaçant à l'égard d'un collaborateur de l'OPHIS ou autre
- Incapacité de contracter (*exemple d'un mineur non émancipé*)
- Demandeur propriétaire d'un bien adapté à sa situation économique et familiale
- Demandeur propriétaire d'un bien susceptible de générer des revenus
- Refus du demandeur
- Défaut d'entretien du logement actuel (*mutation*)
- Evaluation sociale défavorable pour un accès direct, nécessitant un accompagnement
- Orientation du dossier en séance physique lors d'une session numérique de la Commission

L'absence de lien avec la commune ne peut constituer à lui seul un motif valable de non-attribution.

4. Rejet pour irrecevabilité

Contrairement à la décision de non-attribution, l'**irrecevabilité** d'une demande **au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social** prononcée par la Commission **provoque la radiation de la demande (R 441-2-8 du CCH)**, sans préjudice pour le candidat de déposer une nouvelle demande.

L'**attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive** est censée pouvoir être prise par les membres de la Commission lorsqu'une pièce justificative obligatoire ou complémentaire figurant dans la liste fixée par la réglementation en vigueur est manquante au moment de l'examen de la demande en séance. Dans ce cas, le candidat dispose généralement d'un délai de 10 jours pour fournir le document demandé, ce qui permet de lever la condition suspensive. L'attribution est définitive si la pièce est fournie dans le délai fixé par la commission. Si la pièce n'est pas transmise dans les délais, la condition n'est pas levée et la décision de non-attribution sera automatiquement appliquée. Il en va de même si la pièce fournie dans le délai fixé par la commission remet en cause les conditions d'attribution (*irrégularité de séjour ou dépassement des plafonds de ressources*).

Considérant cependant la fréquence des séances de CALEOL numériques et physiques induites par la nouvelle organisation, cette décision n'a plus réellement lieu d'être sauf exceptions liées au profil du candidat à qui une telle injonction de

production du ou des pièces manquantes s'avèrera nécessaire plutôt que de simplement lui demander de compléter son dossier afin que celui-ci puisse être positionné lors de la séance suivante de la CALEOL dont il dépend.

Attributions d'urgence :

Par principe, aucun logement locatif social ne peut faire l'objet d'une attribution en dehors d'une séance physique ou numérique de la CALEOL, sauf considérations exceptionnelles d'urgence manifeste. L'urgence peut se définir dans le domaine de l'immobilier comme l'impossibilité pour une personne de se maintenir dans son logement sous peine d'encourir un risque potentiellement mortel. Il peut s'agir d'une personne victime de violences, d'un sinistre technique (*dégâts des eaux, incendie...*), d'une catastrophe naturelle ou toute autre situation de péril imminent. Par voie de conséquence, un relogement immédiat s'impose, lequel peut parfois s'envisager dans le cas d'une Convention d'Occupation Précaire pour une période correspondant généralement aux travaux de rénovation de l'habitation principale du ménage concerné, suite à sinistre. Ces affectations exceptionnelles temporaires devront faire l'objet d'une information de la CALEOL et consignées dans le procès-verbal de la commission la plus proche, en rappelant les circonstances détaillées dans lesquelles le relogement s'est effectué.

F. Défraiements

Le mandat de membre de la CALEOL est exercé à titre gratuit. Pour autant et conformément aux dispositions de l'article R 421-10 du CCH, le Conseil d'Administration alloue aux administrateurs concernés une indemnité forfaitaire destinée à compenser une éventuelle diminution de leurs revenus et/ou leurs frais de déplacement du fait de leur participation aux séances physiques des commissions. Cette indemnité s'élève à 68,61€ (sous réserve d'actualisation) et est limitée à une seule indemnité par jour en application du Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001.

L'indemnité forfaitaire versée pour la participation aux CALEOL qui s'opère par un vote à distance, sauf organisation expresse d'une CALEOL physique qui serait demandée par un ou plusieurs administrateurs, s'élève à 91,50€ mensuels, dès lors que l'administrateur a voté au moins une fois à une CALEOL dans le mois et ce, sans possibilité de versement d'autres indemnités, notamment kilométriques.

Dans la limite de 8 heures par jour et sur justificatifs, une indemnité de perte de salaire peut, selon le cas, être allouée aux administrateurs afin de compenser une diminution de leur rémunération ou de leur revenu ou de leurs charges du fait de leur participation aux séances plénières de cette instance (Arrêté du 31 juillet 1985 relatif aux indemnités pouvant être allouées aux administrateurs des Offices Publics d'HLM modifié par l'arrêté du 28 avril 1998).

G. Procès-verbal des Commissions

Pour chaque commission, les avis et décisions des membres sont consignés dans un procès-verbal établi à l'issue de chaque CALEOL, par le Secrétaire et validé électroniquement par le Président.

Ce procès-verbal est transmis par courrier électronique sécurisé à tous les membres titulaires et aux suppléants en cas de participation ainsi qu'au Préfet du département ou son représentant. Il est adressé également aux Maires, aux Présidents d'EPCI et aux réservataires, chacun pour la partie qui le concerne et pour les dossiers qu'ils ont pu proposer. Il inclut également les résultats du vote des membres de la CALEOL sur chacun des dossiers des candidats présentés (attribution, rang, non-attribution, irrecevabilité ou condition suspensive)

Considérés comme des documents administratifs au sens de la loi du 17 juillet 1978, les procès-verbaux de chaque commission sont classés en GED sur l'outil HABISOFT du Fichier Partagé et conservés pendant une durée de 6 ans au Siège de l'OPHIS. A ce titre, ils sont librement accessibles à tout demandeur dont le dossier a été présenté en commission et qui en fait la demande, sous réserve de l'occultation préalable des mentions protégées par la réglementation sur la protection des données personnelles.

H. Rapport annuel d'activités des Commissions

Conformément au dernier alinéa de l'article R 441-9 du CCH, le Conseil d'Administration est rendu destinataire au moins un fois par an d'un rapport annuel portant sur l'activité des CALEOL au cours de l'exercice écoulé.

Ce bilan comprendra *a minima* un reporting et une analyse des principaux indicateurs suivants :

- Nombre de dossiers présentés au titre des attributions génériques,
- Nombre de dossiers présentés au titre de l'examen de l'occupation sociale et orientations,
- Nombre et motifs de non-attribution,
- Nombre de baux signés,
- Suivi des publics prioritaires au regard des objectifs locaux fixés,
- Suivi des publics correspondant au 1^{er} quartile, mais aussi ceux des 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} quartiles,
- Nombre de mutations dont les mutations mises en œuvre, pour répondre aux obligations réglementaires,
- Nombre de relogements ANRU et autres liés à une démolition,
- Classement et analyse des motifs de refus ainsi que ceux de départ.
- Bilan des objectifs pour chaque réservataire concerné par la gestion en flux (*directe ou déléguée*)

Un rapprochement sera également établi à cette occasion entre le profil des nouveaux entrants de l'année et celui des locataires occupant déjà le patrimoine, mais aussi avec le profil des demandeurs en instance de façon à anticiper le mouvement tendanciel du peuplement général du parc d'habitations de l'OPHIS.

2.2.2 – Examen triennal de l'occupation sociale des logements

A. Situations concernées

En application des dispositions de l'article L 442-5-2 du CCH, l'OPHIS se doit de procéder à un **examen tous les trois ans à compter de la date de signature du bail des conditions d'occupation des logements** situés en zone tendue (*A bis, A et B1*). Dans ce contexte, la CALEOL est appelée à se voir communiquer la liste des locataires se trouvant dans l'une des cinq situations suivantes.

- **La suroccupation du logement**

L'article R 822-25 du CCH dispose que « *le logement occupé doit présenter une surface habitable globale au moins égale à neuf mètres carrés pour une personne seule, 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* ». Si l'espace habitable ainsi affecté au ménage, en fonction de sa composition familiale, s'avère inférieur à ces minimas, son relogement s'impose.

- **La sous-occupation du logement**

La sous-occupation s'apprécie au regard de l'article L 621-2 du CCH, lequel stipule que « *les locaux insuffisamment occupés sont définis comme des locaux comportant un nombre de pièces habitables (...) non compris les cuisines, supérieur de plus d'un au nombre de personnes qui y ont effectivement leur résidence principale* ». En d'autres termes, un couple (2 personnes) pourra prétendre à occuper un logement de types T1, T2 et T3 mais pas à celui de type T4 puisque le différentiel entre le nombre de personnes logées (ou à logger) et le nombre de pièces habitables est supérieur à 1.

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 :

- L'occupant et son conjoint ;
- Leurs parents et alliés ;

- Les personnes à leur charge ;
- Les personnes à leur service et affiliées de ce fait à une caisse d'assurances sociales et de compensation d'allocations familiales;
- 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. qu'on peut laisser la règle mais préciser que l'OPHIS appliquera les mesures validées en CALEOL

Ceci étant, ne sont pas concernés par ces dispositions et peuvent donc conserver leur droit au maintien dans les lieux les locataires de plus de 65 ans, les locataires présentant un handicap au sens de l'article L 114 du Code de l'Action Sociale et des Familles ou ayant à leur charge une personne présentant un tel handicap, les locataires présentant une perte d'autonomie physique ou psychique ou ayant à leur charge une personne présentant une telle perte d'autonomie ainsi que les locataires logés dans les Quartiers Prioritaires de la politique de la Ville (QPV).

- ***L'existence d'un logement adapté à une situation de mobilité réduite alors qu'aucun membre de la famille du locataire présente une pathologie apte à justifier le maintien d'occupation ;***

- ***Inversement, l'existence d'un ménage dont au moins l'un des membres souffre d'une perte d'autonomie alors que son logement est inadapté à sa situation ;***

L'objectif fixé par le législateur relève du simple bon sens, sachant que la résolution de ces situations est assortie d'un certain nombre de conditions. En outre, l'obligation de quitter le logement n'est pas applicable aux personnes âgées de plus de 65 ans.

Dans ces 2 situations, le locataire est susceptible de perdre le droit au maintien dans les lieux s'il refuse 3 offres de logement adaptées (*sauf plus de 65 ans en situation de handicap et perte d'autonomie*).

- ***Le dépassement des plafonds de ressources***

Les dispositions réglementaires prévoient que dans les logements locatifs sociaux appartenant aux organismes d'habitations à loyer modéré ou gérés par eux et situés dans des zones géographiques précitées, les locataires dont les ressources, au vu des résultats de l'enquête mentionnée à l'article L. 441-9 du CCH, sont, deux années consécutives, supérieures à 150 % des plafonds de ressources pour l'attribution des logements financés par des prêts locatifs sociaux n'ont plus le droit au maintien dans les lieux à l'issue d'un délai de dix-huit mois à compter du 1^{er} janvier de l'année qui suit les résultats de l'enquête faisant paraître, pour la deuxième année consécutive, des ressources supérieures à 150 % de ces plafonds. Dans ce cas, le bailleur se doit d'en informer les locataires concernés sans délai. Six mois avant l'issue de ce délai de dix-huit mois, il notifie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou signifie par acte d'huissier la date à laquelle les locaux loués doivent être libres de toute occupation. A l'issue de cette échéance, les locataires sont déchus de tout titre d'occupation des locaux loués.

Si, au cours de la période de 18 mois visée au I de l'article, les locataires justifient que leurs ressources sont devenues inférieures aux plafonds de ressources pour l'attribution des logements financés en prêts locatifs sociaux, ils bénéficient à nouveau du droit au maintien dans les lieux.

Ceci étant, ces dispositions sont inapplicables aux personnes de plus de 65 ans, aux locataires présentant un handicap au sens de l'article L. 114 du Code de l'Action Sociale et des Familles ou ayant à leur charge une personne présentant un tel handicap. Il ne s'applique pas non plus aux logements situés dans les Quartiers prioritaires de la politique de la Ville.

Ces situations, leurs conséquences et éventuelles dispenses peuvent se résumer dans le tableau de synthèse ci-dessous :

	SUR OCCUPATION	SOUS OCCUPATION	DEPART PERSONNE HANDICAPEE / LOGEMENT ADAPTE	RECONNAISSANCE PERSONNE HANDICAPEE/ BESOIN D'UN LOGEMENT ADAPTE	DEPASSEMENT DES PLAFONDS DE RESSOURCES
Nombre d'offres maximum	Indéfini	3	3	Indéfini	1
Refus possible	Oui	2 maximum	2 maximum	Oui	Non
Droit au maintien dans les lieux	Oui	Supprimé au 3 ^e refus	Supprimé au 3 ^e refus	Oui	Non

B. Procédure d'examen et décisions de la CALEOL

Les membres de la CALEOL seront appelés à débattre de listes de locataires correspondant à chacune des situations susvisées, sous réserve que le recensement opéré en amont confirme l'existence de situations.

Les dates des séances réservées à cet examen de l'occupation sociale des logements seront définies en début d'année et intégrées dans les calendriers annuels de planification des sessions en format physique. La présentation des listes de dossiers sera assurée par le Référent Gestion Locative, pour les communes classées en zones tendues. Le Responsable susvisé précisera pour chacune des catégories considérées si les ménages concernés ont déjà déposé une demande d'échange ou non et s'ils accusent, ou non, une dette à l'égard de l'OPHIS, notamment pour les cas de sous-occupation. Il indiquera également si les locataires relèvent de l'un des cas de dérogation prévus par la réglementation, tels qu'exposés ci-avant.

En fonction de la catégorie à laquelle appartiennent les ménages concernés et des éléments que les services auront ainsi communiqués, **la Commission émettra un avis sur la base du constat dressé de ces situations** ; l'OPHIS mettra en œuvre les décisions prises par la CALEOL.

Un courrier sera **adressé aux locataires** et pourra être assorti de l'une ou plusieurs des prescriptions suivantes :

- Proposition de rencontre en agence avec le locataire pour évaluer son besoin
- Préconisation de déposer une demande de logement social sur le fichier partagé de la demande
- Orientation vers un logement classique
- Orientation vers un logement adapté selon la situation de handicap
- Proposition d'envisager l'accession sociale à la propriété ou d'être relogé dans le parc intermédiaire (*PLS, PLI et assimilés*)

Ces examens feront également l'objet d'un bilan au sein du rapport annuel d'activités des Commissions.

2.3 DEONTOLOGIE ET REGLEMENTATION DE LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

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, l'OPHIS, en sa 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.**

2.3.1 Catégories, destinataires et finalité des données traitées

A. 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.

B. Données membres de la CALEOL

Pour le bon fonctionnement des CALEOL, les données personnelles des membres de la CALEOL sont également traitées. Il s'agit des données correspondant à leurs noms et prénoms et permettant d'identifier les participants de la CALEOL ainsi que d'authentifier leur accès aux CALEOL numériques.

C. Finalité du traitement des données

Les données personnelles des candidats sont traitées lors des CALEOL pour décider de l'attribution ou de 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.

D. Destinataires des données traitées

Ces informations seront utilisées en interne et ne feront l'objet de communications extérieures que pour les seules nécessités de l'attribution, de l'examen de l'occupation des logements ou pour satisfaire aux obligations légales et réglementaires.

Ainsi, peuvent être rendus destinataires des données personnelles des candidats ou des locataires, et dans la limite de leurs attributions respectives :

- Les membres de la CALEOL (à voix délibératives et consultatives)
- Tout salarié autorisé dans sa fiche de poste à accéder aux données à caractère personnel des candidats ou des locataires.
- Action Logement Service
- Les autres réservataires ayant procédé à la désignation des candidats
- Les autorités de contrôle (ANCOLS, CNIL, CRC, HALDE...)
- Le Fond de Solidarité Logement du département d'attribution, la CAF
- Les services de l'Etat (SIAO, DALO...)
- Les guichets enregistreurs de demande de logement

2.3.2 Engagements et Responsabilités

Conformément à la réglementation en vigueur, les participants de la CALEOL s'engagent à prendre toutes précautions nécessaires et/ou simplement 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. En ce sens les convocations sont envoyées sous forme numérique aux membres votants de la CALEOL.

Les membres de la CALEOL s'engagent ainsi à :

- Limiter les commentaires qu'ils sont amenés à rédiger concernant les candidats dans l'écran « *Discussion* » à des informations d'ordre uniquement factuel et utile pour la commission ;
- 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 matérielles, 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 ;
- Ne réaliser aucune copie des données affichées sur les écrans du logiciel

Ils sont également tenus dans l'exercice de leurs fonctions et missions de respecter les droits fondamentaux reconnus à tous les citoyens et les règles déontologiques suivantes, à savoir principalement :

- Garantir l'égalité de traitement des demandeurs,
- Être impartial en toutes circonstances,

Afin de prévenir le risque de conflit d'intérêts, il ne peut exister aucun lien d'ordre personnel, hiérarchique, commercial ou politique entre un demandeur de logement et un membre de la commission appelé à statuer sur la demande. Si le lien est supposé ou avéré, le membre concerné sera tenu de s'abstenir de participer au vote.

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du membre de la CALEOL concerné pourra être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-22 du nouveau Code Pénal. Le Conseil d'Administration de l'OPHIS pourra prononcer l'exclusion dudit membre, en cas de violation de la confidentialité des données ou de non-respect des dispositions précitées.

2.3.3 Conservation des données

Les procès-verbaux des CALEOL sont conservés durant 6 ans, sous format numérique et physique dont l'accès est strictement réservé au Directeur et Directeur Adjoint de la Relation Client, ainsi qu'au Référent Attribution. A l'issue de cette période, ils seront purement supprimés. Les données des membres de la CALEOL seront pour leur part conservées uniquement le temps de leur mandat puis supprimées.

2.4 VOIE DE RECOURS

Les décisions de la CALEOL, et principalement les refus d'attribution, engagent la responsabilité de l'OPHIS. Elles peuvent ainsi être contestées par les personnes intéressées auprès du Tribunal Administratif dans le délai de 2 mois suivant la décision de la Commission.

SIÈGE SOCIAL

32 rue de Blanzat – CS 10522 – 63028 Clermont-Ferrand Cedex 2

AGENCE DE CLERMONT-FD MÉTROPOLE NORD

11 rue des Hauts de Chanturgue – 63100 Clermont-Ferrand

AGENCE DE CLERMONT-FD MÉTROPOLE SUD

32 rue de Blanzat – 63000 Clermont-Ferrand

AGENCE DE COURNON-D'Auvergne

22 rue du commerce – 63800 Cournon-d'Auvergne

AGENCE D'ISSOIRE

1 bd Albert Buisson – 63500 Issoire

AGENCE DE RIOM

6 avenue Virlogeux – 63200 Riom

AGENCE DE THIERS

10 place de la Mutualité – 63300 Thiers



ophis.fr



04 73 41 16 16

ophiscontact@ophis.fr