

**REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DE LOGEMENTS**

Vu le cadre législatif et réglementaire du Code de la Construction et de l'Habitation en matière d'attribution des logements sociaux,

Vu la circulaire du 27 mars 1993 relative aux commissions d'attribution des organismes de logement social,

Vu le décret n°2011-176 du 15 février 2011 relatif à la procédure d'attribution des logements sociaux et au droit opposable au logement (DALO),

Vu la convention-cadre 2013-2018 relative au Contingent Préfectoral contractualisé entre l'Etat et les bailleurs, valant accord collectif départemental et constituant un outil pour la mise en œuvre du droit au logement,

Vu la Charte Régionale de gestion de la demande et des attributions de logements sociaux en Basse Normandie signée le 13 septembre 2010,

Vu les orientations stratégiques d'occupation sociale inscrites dans la Convention d'Utilité Sociale approuvée par le Conseil d'Administration du 23 mai 2011,

Vu la décision du Conseil d'Administration du 18 février 2013 concernant la politique d'instruction de la demande de logement et de la politique de réservation dans la société,

Vu la décision du Conseil d'administration du 8 Juin 2017 concernant l'élection des membres de la commission d'attribution de logements,

Vu le décret n°2015-523 du 12 mai 2015 relatif au dispositif de gestion partagée de la demande de logement social et à l'information du demandeur,

Vu la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté,

Vu la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique, dite loi ELAN,

Vu l'arrêté du 11 mars 2011 et les travaux menés par l'AFIDEM du Calvados (Association de gestion de fichiers de la demande de logement social) et l'UHS Normandie (Union pour l'Habitat Social) sur l'harmonisation des calculs du taux d'effort (TE) et du Reste à Vivre (RAV),

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

## **ARTICLE 1 - OBJET**

La Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation de Logements a pour objet l'attribution nominative des logements locatifs de la SA d'HLM du Cotentin.

## **ARTICLE 2.- COMPOSITION DE LA COMMISSION**

Lors de sa séance du 8 juin 2017, le Conseil d'Administration a décidé de ne maintenir qu'une commission d'attribution en attendant le positionnement de la Communauté d'Agglomération du Cotentin quant à la création d'une Commission d'Attribution des Logements rattachée à ce nouvel établissement public de Coopération intercommunale.

La commission est composée :

- Membres de droit avec voix délibérative :
  - 6 membres titulaires :
    - **Mme Catherine HENGOAT,**
    - **M. Jean-Pierre ROUXEL,**
    - M. Christian CAILLOT,
    - M. Christian LEMARCHAND,
    - **M. Jean-Pierre PICHON,**
    - Représentant désigné sur proposition des élus des locataires :
      - M. Jacques SAMSON,
  - Membres suppléants :
    - **Mme Cécile PEPIN,**
    - **M. Christian SIMON,**
    - **Mme Monique LORIMIER**
  - Membres suppléants du représentant des locataires :
    - M. Christian LECARPENTIER
    - Mme Anne-Marie QUELVENNEC
  - Le Préfet ou son représentant,
  - Le Président de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) compétent en matière de programme local de l'Habitat (PLH) ou son représentant pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de sa compétence :
    - La Communauté d'Agglomération du Cotentin,
    - La Communauté de Communes Côtes Ouest Centre Manche,
    - La Communauté d'Agglomération Saint-Lô Agglo,

- La Communauté de Communes Coutances Met et Bocage,
  - La Communauté d'Agglomération Mont-Saint-Michel Normandie.
  - Le Maire de la commune où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant, pour l'attribution de ces logements. Il dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix.
- Avec voix consultative :
- Un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévu à l'article L.365-3 du CCH. A défaut d'accord entre les organismes agréés pour désigner un représentant, celui-ci est désigné par le préfet parmi les personnes proposées par les organismes.
  - Les réservataires non membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent,
  - Le Président de la CAL peut appeler à siéger, à titre consultatif, un représentant des Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS) ou un représentant du service chargé de l'Action Sanitaire et Sociale (ASS) du département du lieu d'implantation des logements.
  - Le Président peut également convoquer, à titre consultatif, par tous moyens, les personnes de son choix (travailleurs sociaux, collaborateurs de la société,...).

### **ARTICLE 3 – MODALITES DE DESIGNATION**

Les membres titulaires et suppléants, administrateurs ou censeurs, sont élus par le Conseil d'Administration pour la durée du mandat de ceux-ci au sein du Conseil d'Administration.

### **ARTICLE 4 - SESSIONS**

La Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation de Logements se réunit, généralement, le jeudi de chaque quinzaine.

**Conformément à l'article L441-2 du Code de la Construction et de l'Habitation, les séances peuvent se tenir physiquement et/ou numériquement (par audio ou visioconférence) en réunissant ses membres à distance selon des modalités définies par le présent règlement et approuvées également par le Préfet du département (annexe 3 – accord écrit du Préfet de la Manche).**

Un planning annuel des commissions sera adressé auprès des membres et aura valeur de convocation.

L'ordre du jour inscrit sera « Attribution des logements neufs, des logements inoccupés ou ceux dont la société a reçu un préavis de départ ».

Des sessions supplémentaires pourraient être prévues et dans ce cadre, une convocation sera adressée à chaque membre.

Le représentant de l'état dans le département de la Manche est destinataire de la convocation et de l'ordre du jour de toute réunion de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation de Logements.

Le Maire de la commune ou son représentant, où sont situés les logements à attribuer, est convoqué par tous moyens aux réunions de chaque Commission traitant les dossiers de la commune.

**En cas de CALEOL numérique, les membres recevront un mail, au plus tard 3 jours avant la date de la séance, contenant un lien pour se connecter à la date et à l'heure de la CALEOL (outil d'audioconférence ou de visioconférence sécurisé avec partage d'écran) ainsi que les caractéristiques techniques des logements à attribuer.**

#### **ARTICLE 5 – PRESIDENCE DE LA COMMISSION**

Les membres de la commission élisent en leur sein, lors de la 1<sup>ère</sup> séance, à la majorité absolue, un Président.

Les membres de la commission élisent, en leur sein, lors de la 1<sup>ère</sup> séance, un Vice-Président qui présidera la séance en cas d'absence du Président.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président ou du Vice-Président, la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation de Logements peut désigner à chaque séance celui des membres présents qui doit présider la séance.

Lorsqu'une convention de gérance inclut l'attribution de logements, le Président de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation de Logements de la SA d'HLM du Cotentin est membre de droit, pour ces logements, de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation de Logements de l'organisme gérant.

#### **ARTICLE 6 – QUORUM ET VALIDITE DES DECISIONS PRISES**

La Commission peut valablement délibérer si au moins la moitié des membres de droit de la commission est présent, soit 5 membres.

**Sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la réunion physiquement ou sous forme numérique (audio ou visioconférence) et dont les conditions de leur participation effective sont garanties (prise en compte de l'avis de chacun,...).**

La représentation d'un membre titulaire peut être effectuée par la présence d'un suppléant ou par la délivrance d'un pouvoir. Il est possible pour chaque membre de droit de la commission de recevoir un pouvoir unique de la part d'un autre membre de la commission. Ce pouvoir ne peut être pris en compte dans le calcul du quorum.

Le représentant des locataires titulaire pourra être représenté par l'un des représentants des locataires suppléants. Un représentant des locataires titulaire ou suppléant devra être toujours présent afin de permettre à la Commission de délibérer.

Les décisions de la Commission sont adoptées à la majorité simple des personnes présentes ou représentées ayant voix délibérative.

**Lorsque la CALEOL se réunit à distance, les membres font part de leurs décisions de manière concomitante à l'aide d'outils informatiques garantissant un accès sécurisé, un choix libre et éclairé, la confidentialité des échanges, le respect de la vie privée des demandeurs et la possibilité, à tout moment et pour tout membre, de renvoyer la décision à une CALEOL physique.**

Le Maire de la commune où sont implantés les logements attribués, ou son représentant, dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

Les membres titulaires de la Commission devront donner leur pouvoir à un autre membre titulaire lorsque les dossiers présentés concerneront la commune ou l'EPCI qu'il représente.

**A l'issue de chaque séance, un procès-verbal, sous format PDF, est édité depuis le fichier partagé départemental. Une édition papier de ce procès-verbal est signée de façon manuscrite lors de la prochaine séance physique de la Commission, par le Président ou le Vice-Président en l'absence du Président ou par le Président de séance désigné et un membre de la Commission.**

Le procès-verbal des décisions prises est adressé au Préfet après chaque commission.

Les procès-verbaux sont inscrits dans un registre spécial par ordre chronologique.

Le secrétariat de la Commission est assuré par le service Gestion Locative de la société.

La Commission rend compte de son activité, au moins une fois par an, au Conseil d'Administration de la SA d'HLM du Cotentin.

#### **ARTICLE 7 – DISPOSITIF D'INDEMNISATION DES REPRESENTANTS DES LOCATAIRES**

Chaque fin d'année, à partir des feuilles de présence de chaque commission, est établi un état récapitulatif de présence du représentant des locataires ou du suppléant par la Responsable de Gestion Locative.

Les frais de déplacement sont calculés de la façon suivante :

Indemnités = nombre de présence X kilométrage X Prix de revient  
Du Représentant aller/retour Kilométrique (1)

(1) *Le prix de revient kilométrique est déterminé à partir du Barème Kilométrique de l'année, publié par l'Administration Fiscale avec un plafonnement de la puissance fiscale à 7 CV.*

#### **ARTICLE 8 – PROCEDURE D'EXAMEN DES DOSSIERS DE CANDIDATURES DES DEMANDEURS ET CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS**

Les candidatures examinées par la Commission sont préalablement pourvues du numéro unique d'enregistrement délivré par le fichier partagé départemental aussi bien pour les personnes physiques que les personnes morales.

Il sera présenté trois demandes pour un même logement, sauf en cas d'insuffisance du nombre de candidats.

En application du décret n° 2015-523 du 12 mai 2015, article 4, la Commission pourra prendre les décisions suivantes :

- Attribution du logement proposé à un candidat,
- Attribution du logement proposé en classant les candidats par ordre de priorité,
- Attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive,
- Non-attribution, toute décision de refus (autre que le rejet pour irrecevabilité),
- Irrecevabilité, ménage non éligible au parc social.

## **ARTICLE 9 – PROCEDURE DE CONVOCATION DES CANDIDATS RETENUS PAR LA COMMISSION D’ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D’EXAMEN DE L’OCCUPATION DE LOGEMENTS**

Le demandeur doit être informé de chaque décision de la Commission d’Attribution des Logements et d’Examen de l’Occupation de Logements.

Pour l’attribution : Le service Gestion Locative notifie l’attribution du logement au candidat par lettre recommandée avec accusé réception, en lui laissant un délai de 10 jours de réflexion pour donner son accord ou son refus (article R441-10 du CCH). Le défaut de réponse dans le délai imparti équivaut à un refus. En cas d’accord un courrier d’attribution lui est envoyé lui précisant les caractéristiques du logement et la date de l’état des lieux et la remise des clés.

Pour l’attribution par classement : Le service Gestion Locative notifie l’attribution du logement, en rang 1 au candidat par lettre recommandée avec accusé réception, en lui laissant un délai de 10 jours de réflexion pour donner son accord ou son refus (article R441-10 du CCH). Le défaut de réponse dans le délai imparti équivaut à un refus. En cas d’accord un courrier d’attribution lui est envoyé lui précisant les caractéristiques du logement et la date de l’état des lieux et la remise des clés. En cas de refus le service Gestion Locative effectue le même processus pour le rang placé en 2 et ceci jusqu’à épuisement de la liste de candidatures établie par la CALEOL.

Pour les rangs suivant le service Gestion Locative informe de la décision de non-attribution une fois le bail signé par l’attributaire placé devant, en indiquant au demandeur le rang qu’il lui a été donné par la CALEOL.

Pour l’attribution sous condition suspensive : le service Gestion Locative indique par écrit l’attribution sous condition suspensive, en donnant un délai au demandeur pour fournir le document manquant.

Pour la non-attribution : le service Gestion Locative informe par écrit le demandeur en motivant la décision de la Commission d’Attribution des Logements et d’Examen de l’Occupation de Logements.

En cas de rejet d’une candidature formulée par la Commission d’Attribution des Logements et d’Examen de l’Occupation de Logements : le refus d’attribution sera notifié par écrit au demandeur dans un document exposant (le) ou (les) motifs de ce refus (article L441-2-2 du CCH).

Pour la décision d’irrecevabilité le demandeur sera informé par lettre recommandée avec accusé réception.

## **ARTICLE 10 – CONFIDENTIALITE**

Compte tenu du caractère nominatif des attributions, toutes les personnes appelées à assister aux réunions d’une Commission d’Attribution des Logements et d’Examen de l’Occupation de Logements, **physiques ou numériques**, sont tenues à la discrétion à l’égard des informations qui sont portées à leur connaissance.

**Dans le cadre des séances numériques, lorsqu’un membre de la Commission ne dispose pas d’outils permettant de visualiser les documents partagés en séance, une transmission des informations relatives aux candidats aux attributions de logements, via une plateforme sécurisée, est autorisée,**

sous condition que le membre de la Commission signe un engagement de confidentialité et de destruction des données à caractère personnel transmises (voir modèle en annexe 4).

Par ailleurs, les membres de la Commission conviés à participer aux séances par voie dématérialisée s'engagent à ne pas transmettre les codes d'accès à la réunion numérique et s'engage à les supprimer.

#### **ARTICLE 11 – DUREE ET RENOUVELLEMENT**

Le présent règlement intérieur est adopté par le Conseil d'Administration pour une durée de 3 ans renouvelable. Les mises à jour imposées par l'évolution de la réglementation devront être validées par le conseil d'Administration.

#### **ARTICLE 12 – CLAUSE DE SAUVEGARDE**

Toute disposition du présent règlement intérieur qui ne serait pas conforme à une disposition législative ou réglementaire sera réputée non écrite.

## **LA POLITIQUE GENERALE D'ATTRIBUTION**

Conformément à l'article R441-9 du CCH, il appartient au Conseil d'Administration de décider de sa politique générale d'attribution des logements des personnes physiques.

### **ARTICLE 1- LA CONVENTION D'UTILITE PUBLIQUE**

Les orientations stratégiques d'occupation sociale fixées dans la Convention d'Utilité Sociale s'articulent autour de cinq axes principaux tels que :

- La mixité sociale et le peuplement,
- L'accompagnement à l'accès au logement pour les ménages les plus défavorisés,
- Le maintien dans les lieux, la prévention des impayés de loyers et la régulation des troubles de voisinage,
- Les parcours résidentiels,
- L'adaptation au vieillissement et les besoins des populations spécifiques

### **ARTICLE 2 – LES DISPOSITIFS LOCAUX**

La Charte Régionale de Gestion de la demande et des attributions de logements sociaux en Basse Normandie définit la mise en œuvre des politiques d'attribution conciliant la diversité de la demande, la mixité sociale et l'égalité des chances.

Le Plan Départemental d'Action Logement pour les Personnes Défavorisées (PDALPD) qui définit les ménages visés et leurs besoins en matière de logement.

La convention-cadre 2019-2024 relative au Contingent Préfectoral contractualisé entre l'Etat et les bailleurs, valant accord collectif départemental

### **ARTICLE 3 – LES GARANTIES**

Il pourra être demandé au candidat attributaire d'un logement une garantie pour le règlement des loyers, à savoir :



La garantie FSL (Fonds Solidarité Logement), dans le respect des conditions de celui-ci :

- Dans le cas où les ressources des demandeurs ne sont que les prestations sociales hors AAH
- Dans le cas de chômage n'ouvrant pas le droit au LOCA-PASS.

Le dispositif VISALE, dans le respect des conditions de celui-ci :

- Pour les étudiants et alternants de moins de 30 ans,

La caution privée :

Uniquement pour les étudiants.

#### ARTICLE 4 –LE TAUX D'EFFORT ET LE RESTE A VIVRE

Afin de prendre en compte les conditions de ressources du demandeur, la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation de Logements utilisera le taux d'effort du loyer analysé par rapport au reste à vivre du ménage.

Ces calculs sont directement effectués par le fichier partagé départemental et apparaissent sur les fiches des demandeurs de logement social.

Calcul du taux d'effort :

$$\frac{\text{loyer principal} + \text{loyers annexes} + \text{charges locatives (1)} + \text{forfaits eau et chauffage} / \text{production eau chaude (2)} - \text{Aides au logement} - \text{remise}}{\text{total des ressources mensuelles}}$$

**(1) Y compris les contributions aux économies d'énergie**

**(2) Si non compris dans les charges locatives**

Le taux d'effort ne pourra excéder 45 % pour les personnes isolées et 40 % pour toutes les autres catégories de ménage (sauf cas particuliers : changement pour un logement moins cher que l'actuel permettant de diminuer le taux d'effort actuel du demandeur,...).

Le reste à vivre ne pourra être inférieur à 11,50 € par jour.

## *ARTICLE 5 – LES ENGAGEMENTS*

### *ARTICLE 5.1 – LES RESERVATIONS PREFERATORIALES DES LOGEMENTS*

La méthode de gestion du Contingent Préfectoral définie dans la convention cadre 2013-2018 contractualisée entre l'Etat et les bailleurs sociaux, est sous forme de flux avec une gestion déléguée aux bailleurs sociaux, définissant ainsi un engagement de mise à disposition d'un pourcentage de logements devenus vacants qui se libèrent du fait des remises en location ou lors de leur 1<sup>ère</sup> mise en location.

L'objectif annuel est fixé à 10% du nombre total des attributions prononcées, hors résidence sociale et logements étudiants.

La convention-cadre fera l'objet d'un avenant, chaque année, afin de calculer l'objectif annuel du contingent préfectoral de notre société.

Les publics concernés par l'exercice du droit de réservation sont :

- Les publics désignés prioritaires par la Commission de Médiation (DALO)
- Les publics visés par les articles L441 et suivants et les articles R441 et R441-14.1 du CCH.
- Les publics prioritaires identifiés par le PDALPD,

Le contingent préfectoral est mobilisé par les bailleurs sociaux :

- Soit suite à une décision favorable de la Commission de médiation,
- Soit suite à une transmission par les services de l'Etat aux bailleurs sociaux d'une demande de logement,
- Soit par les bailleurs sociaux.

Le préfet dispose d'un délai d'un mois, à compter de la réception de l'information de vacance communiquée par la société, pour proposer une attribution au titre de son droit de réservation. Passé ce délai, la SA D'HLM DU COTENTIN retrouve ses droits.

### *ARTICLE 5.2 – LES RESERVATIONS AU PROFIT DES COMMUNES*

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.

A cet effet, les collectivités territoriales et notamment les communes concourent à la réalisation de ces objectifs, de par leur connaissance du tissu social et économique de leur territoire ainsi que des demandeurs notamment en milieu rural.

C'est pourquoi l'organisation de la gestion de la demande, au sein de notre société, s'appuie fortement sur les communes où sont construits nos logements.

Dès qu'un préavis de départ concernant un logement réservé au titre de la réservation commune est formulé auprès de la société, celui-ci est signalé, sans délai auprès des services compétents de la commune concernée afin qu'au moins 3 candidats soient proposés à la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation de Logements sauf en cas d'insuffisance de ceux-ci.

#### *ARTICLE 5.3 – LES AUTRES CONVENTIONS DE RESERVATION*

##### **ACTION LOGEMENT**

Afin de compléter le financement des opérations de construction de logements locatifs, ACTION LOGEMENT peut apporter son concours versé sous forme de prêt à remboursement in fine.

En contrepartie des prêts et en application de l'article L313-6 du CCH, la SA d'HLM du Cotentin s'engage à réserver des logements identifiés à des personnes désignées par ACTION LOGEMENT lors de la 1<sup>ère</sup> attribution et en cas de vacance.

Le taux de réservation est librement négocié dans la limite des logements disponibles après déduction du contingent préfectoral et des autres droits de réservation ; la durée de réservation est à définir.

Chaque départ est signalé au réservataire concerné lequel propose 3 candidatures soumises à la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation de Logements sauf en cas d'insuffisance de ceux-ci.

##### **MINISTERE DE LA DEFENSE**

La SA D'HLM DU COTENTIN s'engage à réserver aux personnes du Ministère de la Défense les logements et annexes identifiés dans les 4 conventions signées à cet effet.

Chaque départ est signalé au réservataire dans un délai de 8 jours par lettre recommandée avec accusé réception, en lui demandant de procéder à la désignation d'un ou plusieurs candidats pour le logement libéré.

#### *ARTICLE 5.4 – LES LOGEMENTS NON RESERVES*

Conformément à la loi relative à l'égalité et la citoyenneté du 27 janvier 2017, au moins un quart des attributions annuelles de logements non réservés ou pour lesquels l'attribution à un candidat présenté par le réservataire a échoué, doit être affecté aux personnes bénéficiant d'une décision favorable au titre du DALO, ou à défaut aux personnes prioritaires en application de l'art L441-1 du CCH.

*ARTICLE 5.5 – LES ATTRIBUTIONS PRIORITAIRES AUX PERSONNES EN PERTE D'AUTONOMIE ET AUX PERSONNES DE MOINS DE TRENTE ANS.*

Pour les logements ne faisant pas l'objet d'une réservation préfectorale, la commission d'attribution peut attribuer en priorité tout ou partie des logements construits ou aménagés spécifiquement pour cet usage à des personnes en perte d'autonomie liée à l'âge ou handicapées ou à des personnes de moins de trente ans, dans le cadre de programmes bénéficiant d'une autorisation spécifique délivrée par le préfet selon des modalités fixées par décret. De même pour les logements réservés par le préfet, ce dernier peut s'engager, en fonction de son appréciation des besoins locaux, à proposer prioritairement les logements construits ou aménagés spécifiquement pour cet usage à des personnes en perte d'autonomie liée à l'âge ou handicapées ou à des personnes de moins de trente ans.

## Annexe 1 – LES CRITERES DE PRIORITE D'ATTRIBUTION

### **Généralités :**

Pour l'attribution d'un logement, la Commission doit toujours tenir compte de la composition, du niveau des ressources et des conditions de logement actuelle du ménage, de son patrimoine, de l'éloignement du lieu de travail et de la proximité des équipements répondant aux besoins des demandeurs et de leur activité professionnelle pour les assistants maternels ou familiaux agréés.

Outre les personnes reconnues prioritaires au titre du DALO, sont ainsi considérés comme prioritaires :

- Les personnes en situation de handicap au sens de l'art L114 du Code de l'action sociale et des familles ou les familles ayant à leur charge une personne en situation de handicap. Si le logement est adapté à un handicap, il sera proposé, en priorité, une personne présentant un handicap (critère général)
- Les personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique mentionné au 9° de l'article L312-1 du code de l'action sociale et des familles.
- Les personnes mal logées ou défavorisées et les 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; (critère général)
- Les personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition ;(critère général)
- Les personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée, (critère général)
- Les personnes exposées à des situations d'habitat indigne ;
- Les 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 décision du juge en application de l'article 257 du code civil ou par ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales en application du titre IV du livre 1er du même code (critère général)
- 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 ;
  - une interdiction ou une réglementation des contacts avec la victime ;
- Les personnes engagées dans un parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle prévu à l'art L121-9 du code de l'action sociale et des familles.
- Les 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.

- 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 ;
- Personnes dépourvues de logement, y compris celles qui sont hébergées par des tiers
- Ménages menacés d'expulsion sans relogement
- Les personnes en situation de sous-occupation de notre parc.
- Les ménages sans logements ou en habitation précaire : personnes hébergées en habitation mobile, caravane, sans domicile fixe ;
- Les ménages en sortie de logements temporaire ou de foyer ou de logement d'urgence,
- Ménages ayant obtenu le statut de réfugié,
- Ménages occupant un logement insalubre ou inconfortable,
- Ménages appartenant à la communauté des gens du voyage,
- Les demandes de mutations dans notre parc.
- Les demandes locales (salariés, jeunes en formation et personnes vieillissantes).
- Les besoins liés aux parcours résidentiels et notamment les mutations pour motifs économiques, professionnels, familiaux ou de santé, (charte régionale)
- Les candidatures proposées pour parties par les titulaires de droits de réservation, (charte régionale)
- La demande exprimée par le candidat à partir de l'analyse de l'adéquation des caractéristiques du logement disponible (taille, type, accessibilité et localisation) à la situation familiale, de l'adéquation du montant du loyer au niveau de ressources du ménage et l'ancienneté de la demande. (charte régionale)

Ne sont pas considérés comme prioritaires :

- Les personnes logées dans un logement adapté à la composition de la famille ou à l'handicap,
- Les personnes logées chez un ascendant ou un descendant,
- Les personnes ayant refusé des propositions de logement correspondant à leurs demandes,

## Annexe 2 - LES MOTIFS DE NON ATTRIBUTION

La Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation de Logements peut prononcer une non-attribution pour un dossier, pour les motifs ci-dessous :

- **L'appréciation de la capacité à payer le loyer et les charges locatives** : ce motif est à utiliser avec précaution car ne fait l'objet d'aucune définition juridique. Il a été défini dans la politique d'attribution de la Commission des règles permettant de calculer le taux d'effort et le reste pour vivre.

- **L'existence de dettes ou d'impayés** : la mise en œuvre de la loi DALO reconnaît le caractère prioritaire aux ménages menacés d'expulsion de bonne foi. Le seul motif de l'endettement du candidat ou de l'existence d'une dette locative n'est pas suffisant pour justifier systématiquement un refus mais peut faire l'objet d'une non attribution en cas d'inexistence de plan d'apurement ou de non suivi du plan.

- **Le statut juridique du demandeur**. L'incapacité de contracter des mineurs émancipés et des majeurs protégés au sens de l'article 488 du Code Civil entraîne l'impossibilité de ces personnes de signer le bail (articles 1145 et 1146 du Code Civil). Néanmoins, le contrat de location peut être signé par l'administrateur légal (parents), le tuteur ou le curateur.

- **L'adéquation entre la taille du ménage et celle du logement**. Il convient d'être vigilant sur l'adéquation entre la taille du logement et celle du ménage eu égard aux conséquences sur la responsabilité de l'organisme en cas de sinistre lié à une sur-occupation du logement, connue lors de l'attribution. La Commission d'Attribution des Logements et d'examen de l'occupation de logements peut refuser une attribution qui conduirait à une sur-occupation ou sous-occupation. Cependant, à moins qu'aucun logement du parc ne corresponde à la taille de la famille, une non-attribution est préférable afin de garder la possibilité de formuler ultérieurement une autre proposition à la famille, éventuellement sous forme d'habitat adapté.

- **L'adaptation aux caractéristiques individuelles (handicap, vieillissement,...)** Le refus pour cause de handicap, quel que soit le type de handicap physique, sensoriel, mental, cognitif ou psychique constitue une discrimination. Dans le cas d'un logement non adapté aux besoins du candidat, la Commission d'Attribution des Logements et d'examen de l'occupation de logements peut prononcer une non-attribution.

- **Lors d'une demande d'échange de logement dans le parc de la société**, la commission peut prononcer une non-attribution en cas de mauvais état du logement occupé.

- **Lors d'un dossier incomplet** au regard de l'arrêté du 24 juillet 2013 relatif à la liste des pièces pouvant être demandées pour l'instruction de la demande, dans l'hypothèse où ces documents ne pourront être obtenus.

- **La falsification des documents** demandés pour l'examen du dossier en Commission d'Attribution des Logements et d'examen de l'occupation de logements.

- **Le dépassement du plafond de ressources** par rapport au financement du logement proposé et n'étant pas éligible aux conditions de dérogations prévues par les arrêtés préfectoraux en cours.

- Les personnes propriétaires d'un logement adapté à leurs besoins et capacités ou susceptible de générer des revenus suffisants pour accéder à un logement du parc privé peut constituer un motif de refus pour l'obtention de celui-ci.



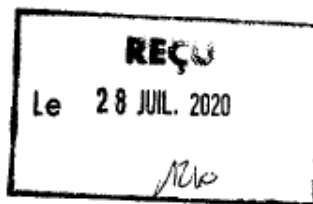
**Annexe 3 - AUTORISATION ECRITE DU PREFET POUR REUNIR LES CALEOL PAR VOIE NUMERIQUE**



Direction Départementale de la Cohésion Sociale  
Pôle Politiques Sociales

Dossier suivi par  
M. Arnaud Massé Van Rossen  
Responsable de l'unité Logement/conseil de famille  
02.50.71.5013  
arnaud.massevanrossen@manche.gouv.fr

Saint-Lô, le 5 JUIL. 2020



Monsieur le Directeur Général,

J'accuse réception de votre courrier du 25 juin 2020, par lequel vous m'informez de votre souhait de prévoir la tenue de séances de commissions d'attribution sous forme numérique tel que prévu à l'article L441-2 du Code de la Construction et de l'Habitation modifié par l'article 109 de la loi ELAN.

Au vu des modalités énoncées aux articles 4, 6 et 10 du règlement intérieur des commissions d'attribution et d'examen de l'occupation des logements approuvé lors du conseil d'administration du 11 juin 2020, je vous accorde la possibilité d'organiser des séances sous forme numérique.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur Général, l'expression de ma considération distinguée.

Le Préfet  
  
Gérard GAVORY

Monsieur le Directeur Général  
SA HLM du COTENTIN  
17 Guillaume Fouace  
CS 30131  
Cherbourg-Octeville  
50101 CHERBOURG EN COTENTIN CEDEX

Direction Départementale de la Cohésion Sociale - 1 bis rue de la libération -  
BP 20524 - 50004 SAINT-LO CEDEX  
Tél : 02.50.71.50.00 - Mèl : [ddcs@manche.gouv.fr](mailto:ddcs@manche.gouv.fr)  
Accueil du public du lundi au vendredi de 09 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 16 h 00

#### **ANNEXE 4 : ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE**

Je, soussigné (e) .....,

demeurant sis .....,

agissant en qualité de membre de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation de Logements (CALEOL) de la SA d'HLM du Cotentin, société anonyme au capital de 80 000 €, dont le siège social est situé au 17 rue Guillaume Fouace, CS 30131, Cherbourg-Octeville, 50101 Cherbourg-en-Cotentin,

m'engage à respecter les modalités définies ci-dessous.

Les données contenues dans les supports et documents transmis aux membres de la CALEOL, sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont ils prennent connaissance à l'occasion de chaque réunion de commission qu'elles se réunissent physiquement ou numériquement.

Conformément à l'article 4 alinéa 6 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'à l'article 5.f du règlement européen général sur la protection des données du 27 avril 2016 (dit RGPD), les membres de la CALEOL s'engagent à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

Les membres de la CALEOL s'engagent donc à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de leur mission
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans le cadre de leur mission;
- ne pas divulguer ces documents ou 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 fichiers manuels ou informatiques
- prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée du mandat de membre de la CALEOL ;
- et en fin de commission, procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies.

A ..... Le .....

Signature :