



OPH CANNES PAYS DE LERINS

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

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

1. OBJET

La Commission a pour objet l'attribution nominative des logements appartenant à l'OPH CANNES. Elle met en œuvre les orientations d'attribution telles que définies par le Conseil d'Administration en tenant compte des priorités arrêtées par la réglementation et des engagements de l'OPH Cannes (accords collectifs, PDALHPD, conventions de réservations de logement) articles L 441-2, L 442-5-2 et R 441-9 du Code de la construction et de l'habitation, ainsi que des problématiques locales particulières (*art. R 441-9, IV, al. 1 du code de la construction et de l'habitation, ci-après « CCH »*).

2. COMPETENCE GEOGRAPHIQUE

La Commission est compétente pour l'ensemble des logements appartenant à l'OPH CANNES, quelle que soit leur situation géographique.

3. COMPOSITION DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION article L 441-2 du CCH, modifié par la loi 2018-1021 du 23 novembre 2018 article 109 / R 441-9 du CCH

Membres de la commission ayant voix délibérative :

- Six membres, désignés par le Conseil d'Administration ; parmi ses membres, l'un des membres ayant la qualité de représentant les locataires.
- Le Maire de la commune où sont implantés les logements à attribuer ou son représentant. Il dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix.
- Du représentant de l'Etat dans le département ou de son représentant.
- Le Président de l'établissement public de coopération intercommunale 'EPCI', où sont situés les logements ou son représentant.

Membres de la Commission ayant voix consultative :

- Un représentant désigné par des organismes bénéficiant, dans le département, de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévue à l'article L. 365-3 du CCH selon des modalités définies par décret ;
- Les réservataires non membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent.

4. DUREE

La durée de la Commission n'est pas limitée.

La durée du mandat du membre représentant les locataires est limitée à la durée de son mandat, soit quatre ans (*art. R. 481-6 du CCH*), et, en tout état de cause, à la perte de la qualité pour laquelle le membre est élu.

La durée du mandat des cinq autres administrateurs, membres de la Commission est limitée à la durée de leur mandat d'administrateur, et en tout état de cause, à la perte de la qualité pour laquelle les membres sont élus.

Tous les membres de la Commission d'attribution peuvent être reconduits dans leur fonction, sur décision du Conseil d'Administration.

En cas de décès, d'empêchement, de démission ou de perte de la qualité d'administrateur, le Président de la Commission, ou, à défaut, un membre de la Commission, saisira le Conseil d'Administration de la nécessité de procéder à une nouvelle désignation aux fins de remplacer le ou les membres dont la désignation est de sa compétence. Dans ce cas, la durée du mandat ne saurait excéder celle de l'administrateur remplacé.

Le Conseil d'Administration a compétence pour révoquer un de ses membres de la Commission, sur décision motivée et dûment notifiée à l'intéressé.

5. PRESIDENCE DE LA COMMISSION

Les six membres de la Commission désignés par le Conseil d'Administration, élisent en leur sein, à la majorité absolue, le Président de la Commission pour la durée de son mandat d'administrateur. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu.

Le Président peut être réélu lorsque son mandat arrive à terme.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, la Commission désigne le membre qui devra présider la séance. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé parmi les membres désignés par le Conseil d'Administration assure la présidence de la séance.

6. FONCTIONNEMENT

Pour permettre un fonctionnement optimal de la Commission, les propositions des communes, du Préfet ou des autres réservataires devront parvenir au secrétariat de la Commission au moins cinq jours ouvrés avant la tenue de la Commission.

Pour chaque dossier examiné, la commission d'attribution fonde sa décision (attribution, attribution par classement par ordre de priorité, attribution assortie d'une réserve, non attribution ou rejet pour irrecevabilité) (*art. R. 441-3 du CCH*) en s'appuyant sur les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur.

Pour délibérer et effectuer un choix réel, et lorsque la demande est suffisante, la Commission examine au minimum 3 candidatures par logement. Il est fait exception à cette

obligation quand elle examine les candidatures de personnes désignées par le préfet en application du septième alinéa du II de l'article L. 441-2-3 du Code de la construction et de l'habitation (droit au logement opposable) ou les candidatures présentées pour l'attribution de logements ayant bénéficié de la subvention mentionnée à l'article R. 331-25-1 du Code de la construction et de l'habitation (*Art. R. 441-3, al. 1 du CCH*).

Les demandes de mutations de logements, de maintien dans les lieux, sont soumis à l'étude de la Commission d'Attribution pour décision.

La Commission d'Attribution examine et statue sur les demandes de baux glissants avec les personnes morales désignées à l'article R.441-1 du CCH.

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

Le Maire de la commune (ou son représentant dûment mandaté) où sont situés les logements à attribuer dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix. En cas d'absence du Maire ou de son représentant, le Président de la Commission dispose d'une voix prépondérante.

7. FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS DEMATERIALISEES

2.1 CAL dématérialisée : L.441-2 (dernier alinéa du III) du CCH :

« La séance de la commission d'attribution peut prendre une forme numérique en réunissant ses membres à distance selon des modalités définies par son règlement et approuvées également par le représentant de l'Etat dans le département. Pendant la durée de la commission d'attribution numérique, les membres de la commission 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 commission d'attribution physique ».

Le cadre réglementaire prévoit que les commissions d'attributions qui se tiennent de façon dématérialisée doivent s'appuyer sur un outil sécurisé, qui garantisse la confidentialité des échanges et la protection des données personnelles des demandeurs.

Les membres de la commission se prononcent sur les attributions nominatives par le biais d'une application appelée DEMAT IMMO.

Les membres à voix délibérative (administrateurs, maires des communes concernées, le représentant de l'Etat dans le département, les présidents des EPCI sur les territoires desquels des logements sont à attribuer) peuvent consulter les dossiers anonymisés dès l'ouverture de la CAL jusqu'à la fin de celle -ci (période délimitée) pour se prononcer pour chaque logement, sur le rang des candidats proposés qui leur sont soumis.

Le choix du rang par les membres et le nombre de votes détermine le rang d'attribution.

Dès qu'un seul membre se positionne pour un dossier en faveur d'une orientation en CAL physique alors le dossier sera étudié lors d'une CAL physique.

Un membre peut voter la non attribution mais cela n'implique pas de passage en CAL physique, c'est l'algorithme de décision qui comptabilise les votes et permet de connaître si le dossier est attribué ou non.

Le planning des commissions d'attribution est mensuel. Afin d'améliorer le flux des attributions et d'assurer une gestion optimisée de la vacance, des séances de la commission d'attribution sous forme numérique, sont mises en place en complémentarité, en réunissant ses membres à distance.

Pour permettre une décision éclairée, il est précisé aux membres des CALEOL :

- Les modalités de mise à disposition des dossiers des candidats,
- Les modalités d'échanges des membres,
- Le délai de réponse des membres votants,
- Les modalités pour adresser les décisions des membres,

8 - ATTRIBUTION EN CAS D'EXTREME URGENCE

Face à une situation de force majeure, Le Président de la commission peut obtenir l'accord, formalisé par l'envoi d'un mail, à au moins, deux autres membres de la commission pour attribuer directement un logement.

Cette attribution doit faire l'objet d'une information auprès de la commission suivante.

L'extrême urgence se limite aux événements suivants :

- ✓ Arrêté de péril imminent,
- ✓ Incendie,
- ✓ Explosion
- ✓ Catastrophes naturelles.

9 SECRETARIAT DE LA COMMISSION

Le secrétariat de la Commission est assuré par le responsable de la gestion locative de l'OPH CANNES, avec possibilité pour lui de substituer des membres de l'équipe gestion locative pour la tenue de ce secrétariat. La saisie numérique des décisions est réalisée en séance pour les commissions plénières. Il assure le fonctionnement et les procès-verbaux de décision des CALEOL dématérialisées, via DEMAT IMMO.

10. CONVOCATIONS DE LA COMMISSION

Les membres de la Commission sont convoqués aux séances par tous moyens, par le Président de la Commission.

L'Organisme adressera les convocations écrites ainsi que le compte rendu de la réunion précédente au plus tard 5 jours avant la date prévue de la réunion.

Un planning annuel sera établi et diffusé.

Le Président de la Commission d'Attribution, pourra, exceptionnellement, dans des cas d'urgence, convoquer les membres de cette commission, par courriel et/ou télécopie.

11. QUORUM

La Commission peut valablement délibérer si 50 % +1 des membres sont présents ou représentés. La représentation d'un membre de la Commission peut être effectuée par la délivrance d'un pouvoir à un autre membre. Chaque membre de la Commission ne peut bénéficier que d'un seul pouvoir.

Pour la commission dématérialisée sont réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la réunion en la forme numérique et garantissant leur participation effective.

12. GRATUITE DES FONCTIONS DES MEMBRES DE LA COMMISSION

La fonction de membre de la Commission est exercée à titre gratuit.

12. PERIODICITE ET LIEU DES REUNIONS

La Commission sera réunie au siège de l'OPH CANNES au moins une fois tous les deux mois (*art. R. 441-9, IV, al. 2 du CCH*).

14. PROCES-VERBAL ET COMPTE RENDU D'ACTIVITE DE LA COMMISSION

Les décisions prises et enregistrées sur le Fichier national (SNE) de la Demande Locative Sociale feront l'objet d'un procès-verbal qui sera rédigé à l'issue de chaque réunion de la Commission, signé par le président de séance et joint à la feuille de présence signée par les personnes ayant assisté à la commission numérique ou plénière.

Le procès-verbal est communiqué aux réservataires des logements présentés lors de la Commission.

La Commission rend compte de son activité, au moins une fois par an, au Conseil d'Administration (*art. R. 441-9, IV, dernier alinéa CCH*).

13 CONFIDENTIALITE

Compte tenu du caractère nominatif des attributions, toutes les personnes appelées à assister aux réunions de la **Commission sont tenues à la discrétion absolue** concernant les informations qui sont portées à leur connaissance.

Tout manquement à cette règle peut faire l'objet d'un rapport au Conseil d'Administration qui peut prendre des dispositions conformes à la loi et aux règles en vigueur pour retirer, ou faire retirer au besoin par voie de justice, au défaillant la qualité de membre de la Commission.

Fin du règlement intérieur CALEOL 2023