

RÈGLEMENT DES COMMISSIONS D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS

Les dispositions prévues aux articles L. 441-2, R. 441-9 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation (C.C.H.) font obligation aux sociétés anonymes d'HLM de constituer une ou plusieurs Commissions d'Attributions des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) dont la mission consiste en l'attribution nominative des logements de la société et de l'examen de l'occupation des logements. Le règlement intérieur a pour objet de définir la composition et le fonctionnement de ces commissions.

Le Conseil d'Administration du 18 décembre 2024 a adopté ainsi qu'il suit le règlement des CALEOL.

1. Objet

La CALEOL procède à l'attribution nominative des logements propriété du *Logis Breton* ayant bénéficié pour leur construction ou leur amélioration, d'aides de l'Etat ou ouvrant droit à l'Aide personnalisée au logement (APL), mis en service ou remis en location ou confiés en gestion au *Logis Breton*.

Elle statue dans le respect des articles L441-1 (critères de priorité) et L441-2-3 (DALO) du CCH en prenant en compte les objectifs fixés par l'article L441.

Par dérogation, la CALEOL 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 au handicap, dans le cadre de programmes bénéficiant d'une autorisation spécifique délivrée par l'Etat (exemple : logements BienveillanS®).

La CALEOL doit également procéder à l'examen triennal des conditions d'occupation des logements dont la liste est soumise par le bailleur en application de l'article L442-5-2 CCH.

2. Compétence géographique

Le conseil d'administration du *Logis Breton* a décidé, pour tenir compte de la répartition du patrimoine géré par la société, de créer deux Commissions d'Attributions des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements dont les compétences territoriales sont les suivantes :

L'activité de la CALEOL du Finistère s'exerce sur le territoire du Finistère.

L'activité de la CALEOL du Morbihan s'exerce sur le territoire du Morbihan.

Les réunions ont lieu sauf exception au siège social.

3. Composition des commissions

a) Membres permanents (voix délibératives)

Chaque commission est composée de 6 membres permanents :

- 5 membres dont au moins 2 administrateurs et au moins 2 salariés de la coopérative HLM.
- 1 membre administrateur représentant les locataires.

Ces membres sont désignés par le Conseil d'Administration dans les conditions décrites à l'article 4.

Le Conseil d'Administration peut désigner des membres suppléants.

b) Membres de droit (voix délibératives)

Chaque commission est par ailleurs composée de membres de droit :

- Le Maire de la Commune où sont implantés les logements à attribuer, ou son représentant dûment mandaté, est membre de droit avec voix délibérative, uniquement pour ce qui concerne l'attribution des logements implantés sur sa commune
- Le représentant de l'Etat dans le Département, ou l'un de ses représentants membre du corps préfectoral dûment mandatés, est membre de droit avec voix délibérative
- Le président de l'EPCI compétent¹ en matière d'habitat est membre de droit avec voix délibérative, uniquement pour ce qui concerne l'attribution des logements implantés son territoire

¹ EPCI compétent = tenu de se doter d'un PLH en application du dernier alinéa du IV de l'article L. 302-1 ou ayant la compétence en matière d'habitat et au moins un quartier prioritaire de la politique de la ville

c) Autres membres (voix consultatives)

Les réservataires non-membres de droit participent avec voix consultative aux décisions de la CALEOL qui concernent l'attribution des logements relevant de leur contingent.

Tout représentant désigné par des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévue à l'article L. 365-3 du CCH,

Le Président de la CALEOL peut convoquer à titre d'information toute personne de son choix susceptible d'éclairer les travaux de la Commission. Cette personne doit alors strictement se conformer aux exigences de confidentialité décrites à l'article 11.

d) Autres participants (sans voix délibérative ni consultative)

Peuvent assister aux séances des CALEOL sans voix délibérative ni consultative :

- Le directeur général de la société et le directeur général adjoint
- Tout salarié autorisé à accéder aux données à caractère personnel des candidats ou des locataires

4. Mandat

Les membres permanents des CALEOL sont désignés par le Conseil d'Administration. La durée du mandat des membres n'est pas limitée dans le temps. Les renouvellements des membres permanents se font à l'initiative du Conseil d'Administration. Les membres des CALEOL peuvent être, sur décision motivée, révoqués à tout moment par le conseil d'administration qui doit pourvoir à leur remplacement.

Lorsqu'un membre permanent perd la qualité d'administrateur ou de salarié de la société, ou en cas de décès, de démission ou de révocation, le Conseil d'Administration désigne au plus vite un membre remplaçant.

5. Indemnité de fonction

Le mandat est exercé à titre gratuit. Toutefois, le Conseil d'administration alloue aux administrateurs une indemnité forfaitaire destinée à compenser une diminution de leurs revenus ou de leur frais de déplacement du fait de leur participation aux Commissions. Le montant de cette indemnité est fixé, conformément à l'article R421-10 CCH, par délibération du Conseil d'Administration.

6. Présidence

Les membres de chaque commission élisent en leur sein, à la majorité absolue, un Président. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu.

Il préside chaque séance de la commission en s'attachant à faire respecter le présent règlement.

En cas d'urgence exceptionnelle (sinistre, catastrophe naturelle ou événement brusque et imprévisible), il peut décider d'une attribution en dehors de la Commission. Dans ce cas, cette décision est présentée à la Commission suivante pour être entérinée. En cas d'absence du président, les membres de la Commission élisent en leur sein un président de séance qui assure l'intégralité des fonctions de président pendant toute la durée de la séance.

7. Périodicité

Les commissions d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements se réunissent au moins deux fois par mois.

Il peut être prévu des séances spécifiques lors de la mise en service de nouvelles résidences ou l'examen de l'occupation des logements.

8. Convocation et ordre du jour

Pour la tenue des CALEOL, la convocation est transmise par courrier électronique au moins quatre jours à l'avance.

Pour l'attribution des logements étudiants, le Président peut décider, par dérogation, de réduire le délai de convocation à 24h.

9. Lieu et modalités des réunions

Les commissions se réunissent au siège du Logis Breton mais peuvent être déplacées dans un autre lieu si nécessaire.

La séance de la commission d'attribution des logements et de l'examen des logements peut prendre la forme d'une réunion physique mais également une forme numérique.

Dans le respect de l'article L441-2 du CCH et afin de faciliter la participation de l'ensemble de ses membres, la commission peut se réunir « à distance » en prenant une forme numérique.

L'outil de visio-conférence disposera d'un haut niveau de sécurité et de confidentialité comprenant un accès contrôlé à la réunion et un chiffrement des données en transit.

Pendant la durée de la commission numérique, les membres de la commission :

- disposent tous du même niveau d'informations grâce à la diffusion en temps réel de l'écran d'« enregistrement des décisions » sur l'application IMHOWEB, leur permettant un choix libre et éclairé, dans le respect de la vie privée des demandeurs,
- font part de leurs décisions de manière concomitante ; les décisions de la commission sont immédiatement renseignées et validées dans l'application IMHOWEB de sorte que chaque membre puisse en faire le contrôle visuel.
- ont la possibilité à tout moment de renvoyer la décision à une commission d'attribution physique.

10. Quorum

La CALEOL délibère valablement si trois membres permanents sont présents ou connectés.

Chaque membre permanent peut recevoir un pouvoir au maximum. Ce pouvoir n'est pas pris en compte dans le calcul du quorum.

Une feuille de présence est signée électroniquement par tous les participants, présents physiquement ou à distance. Si un ou plusieurs membres ont participé à distance, il en est fait mention en précisant quels membres étaient « à distance ».

11. Délibérations

Les délibérations sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, celle du maire de la commune concernée par l'attribution est prépondérante ; à défaut c'est la voix du président de séance qui est prépondérante.

12. Procès-verbal

Le secrétariat des séances est assuré par les services de la société.

Il est dressé procès-verbal des décisions de la CALEOL à l'issue de chaque réunion. Les procès-verbaux mentionnent le nom des attributaires, celui des attributaires suppléants, le cas échéant, le motif du refus ainsi que les éventuelles conditions suspensives. Le procès-verbal est signé par le Président de séance et le secrétaire de séance. Il est conservé pendant au moins 5 ans. La signature est réalisée électroniquement.

13. Attribution des logements

a) Conditions de présentation :

Nombre de candidats

Conformément à l'article R441-3 CCH, il sera présenté 3 candidats. Il peut être dérogé à cette obligation dans les cas suivants :

- Insuffisance de candidature caractérisée par 3 prospections infructueuses de même typologie au sein d'un même programme ou insuffisance de candidatures dans le Fichier de la demande partagé
- Candidat dont le relogement a été reconnu prioritaire et urgent par la commission de médiation DALO
- PLAI adapté ayant bénéficié de la subvention mentionnée à l'article D. 331-25-1.

En cas de présentation d'un seul candidat par un réservataire, le service instructeur du Logis Breton se réserve le droit d'ajouter un ou deux candidats, après avoir prévenu le réservataire, pour respecter l'obligation des 3 candidats minimum.

Chaque dossier de candidature fait l'objet d'une présentation individuelle. La CALEOL connaît ainsi la composition du ménage, le niveau et la structure de leurs ressources (type de contrat, détail des prestations sociales), ainsi que l'éligibilité éventuelle à un dispositif d'aide à l'accès au logement.

b) Décisions de la commission :

La CALEOL doit prendre une décision parmi les suivantes :

Attribution du logement proposé à un candidat

Une description précise du logement proposé est transmise au candidat retenu. Le délai de réflexion pour le demandeur est fixé à 10 jours et peut être prolongé de 5 jours supplémentaires. La signature du bail donne lieu à radiation de la demande.

Attribution du logement proposé en classant les candidats par ordre de priorité, l'attribution du logement étant prononcée au profit du candidat suivant en cas de refus de l'offre faite dans les conditions de l'article R. 441-10 CCH par le ou les candidats classés devant lui.

Une description précise du logement proposé est transmise au candidat retenu au 1er rang.

- Si le 1er candidat désigné pour l'attribution ne donne pas suite à l'offre de logement, par refus ou par absence de réponse à l'expiration du délai de réflexion réglementaire, une notification du bailleur déclenche le délai de réflexion du candidat placé au rang suivant et ainsi de suite, dans l'ordre de désignation prononcé par la CALEOL
- Si l'un des candidats signe le bail, la décision d'attribution par classement vaut décision de non-attribution sans nouveau passage en CALEOL pour tous candidats classés après l'acceptant.

Attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive, lorsqu'une pièce justificative obligatoire ou complémentaire dont la liste est fixée par arrêté est manquante au moment de l'examen de la demande par la commission.

Une description précise du logement est transmise au candidat ainsi que la notification du délai dans lequel il doit produire la pièce demandée.

Si la pièce est fournie dans le délai fixé par la commission alors l'attribution est définitive et le bailleur a obligation de signer un bail avec l'attributaire.

Si la pièce n'est pas transmise, la décision de non-attribution sera automatiquement appliquée.

Non-attribution au candidat du logement proposé

Cette décision doit s'entendre comme un refus d'attribuer le logement à un candidat, à un moment donné. Le même candidat pourra faire l'objet d'une décision d'attribution sur un autre logement dont les caractéristiques sont plus adaptées à sa situation.

La décision de non-attribution est justifiée par les motifs définis collectivement par l'ensemble des bailleurs de la région et présents dans Imhoweb.

En aucun cas l'absence de lien avec le territoire ne peut constituer un motif de non-attribution.

Rejet pour irrecevabilité dans les cas de non-respect des conditions d'attribution d'un logement social

La décision de rejet reconnaît que le candidat est non éligible au logement social et doit être motivée par :

- Dépassement des plafonds de ressources,
- Titre séjour irrégulier,
- Propriétaire d'un logement adapté,

14. Examen de l'occupation des logements

La CALEOL doit examiner l'occupation des logements suivant les modalités de l'article L442-5-2 CCH. Une note méthodologique est annexée au règlement d'attribution.

Dans les zones de déséquilibre visées par l'article R 442-3-3 CCH, le bailleur doit présenter en CALEOL tous les 3 ans à compter de la signature du bail, les locataires dans les situations suivantes :

- Sur occupation du logement telle que définie au 3° du I de l'article L. 542 2 CSS ;
- Sous-occupation du logement telle que définie à l'article L. 621 2 CCH ;
- Famille restant dans un logement adapté à la suite du départ de l'occupant présentant un handicap ;
- Reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant l'attribution d'un logement adapté aux personnes présentant un handicap ;
- Dépassement du plafond de ressources applicable au logement.

La CALEOL émet un avis qui est notifié au locataire :

- Sans suite
- Orientation vers une demande de mutation
- Perte du maintien au droit
- Orientation vers de l'accession sociale

La sur occupation est ainsi définie (Article R822-25 CCH) :

Une surface habitable globale au moins égale à 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.

Nombre de personnes	sur-occupation	commentaire
1 personne	9 m ²	Plus de sur-occupation si logement + 70m ²
2 personnes	16 m ²	
3 personnes	25 m ²	
4 personnes	34 m ²	
5 personnes	43 m ²	
6 personnes	52 m ²	
7 personnes	61 m ²	
8 personnes	70 m ²	

La sous-occupation est ainsi définie (Article L621-2 CCH) :

Les locaux insuffisamment occupés sont définis comme des locaux comportant un nombre de pièces habitables, au sens de l'article 28 de la loi n° 48-1360 du 1^{er} septembre 1948 portant modification et codification de la législation relative aux rapports des bailleurs et locataires ou occupants de locaux d'habitation ou à usage professionnel et instituant des allocations de logement, non compris les cuisines, supérieur de plus d'un au nombre de personnes qui y ont effectivement leur résidence principale. Les pièces effectivement utilisées pour l'exercice d'une fonction publique élective ou d'une profession et indispensables à l'exercice de cette fonction ou profession ne sont pas considérées comme des pièces habitables.

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 :

- 1° L'occupant et son conjoint
- 2° Leurs parents et alliés
- 3° Les personnes à leur charge
- 4° Les personnes à leur service et affiliées de ce fait à une caisse d'assurances sociales et de compensation d'allocations familiales
- 5° 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

Au regard de la structuration du parc (74 % de T3 et +) et de la composition familiale des ménages logés (47 % de personnes seules - données OPS 2024), une part importante de logements T3 sont attribués à des personnes seules.

Par conséquent, l'examen en CALEOL se fait selon les situations suivantes :

- Sous-occupation caractérisée
La sous-occupation caractérisée correspond aux logements occupés par **deux** personnes de moins que le nombre de pièces du logement. En conséquence, seuls les logements T4 et plus seront à examiner en priorité en CALEOL.
- Sous-occupation modérée
Cette sous-occupation est défini par un écart de moins de deux entre le nombre d'occupants et le nombre de pièces dans le logement.

Nombre de personnes	sous-occupation
1 personne	T4 et +
2 personnes	T4 et +
3 personnes	T5 et +
4 personnes	T6 et +

15. Bilan de l'activité des CALEOL

La Commission rend compte annuellement de son activité au Conseil d'Administration. Le bilan présenté indique notamment :

- Nombre de dossiers présentés
- Suivi des publics prioritaires
- Nombre de mutations internes
- Nombre d'attributions à des ménages du premier quartile (dans les EPCI concernés)

16. Confidentialité

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

Tout manquement à cette obligation pourrait donner lieu à exclusion de la Commission par le Conseil d'Administration, sans préjudice des sanctions et poursuites prévues par les textes.

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, LE LOGIS BRETON, en 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.

a) Catégorie de données traitées

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.

Données membres de la CALEOL

Pour le bon fonctionnement des CALEOL et conformément à l'article 5 du présent règlement, les données personnelles des membres de la CALEOL sont également traitées. Il s'agit des données suivantes :

- Nom et prénom : pour identifier les participants de la CALEOL et authentifier leur accès aux CALEOL numériques
- Adresse mail et téléphone

b) Finalité de traitement des données

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

c) Destinataires des données traitées

Ces informations seront utilisées en interne et feront l'objet de communication extérieure 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 destinataires des données personnelles des candidats ou locataires et dans la limite de leurs attributions respectives :

- Les membres de la CALEOL (voix délibératives et consultatives)
- Tout salarié autorisé à accéder aux données à caractère personnel des candidats ou des locataires
- Le directeur général et le directeur général adjoint
- Les réservataires qui ont désignés les candidats
- Les autorités de contrôle, ANCOLS et CNIL
- Action Logement Services

d) Obligations en matière de protection des données

Conformément à la réglementation en vigueur, les participants de la CALEOL s'engagent à prendre toutes précautions 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.

Les membres de la CALEOL s'engagent donc à respecter les obligations suivantes :

- 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 matérielle, 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 (rgpd@lelogisbreton.fr)
- Ne pas prendre de copies des données affichées sur les écrans du logiciel

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du membre de la CALEOL concerné peut être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-22 du nouveau code pénal.

Le conseil d'administration du LOGIS BRETON pourra prononcer l'exclusion dudit membre, en cas de violation de la confidentialité des données ou de non-respect des dispositions précitées.

17. Règles de déontologie

Les membres de la CALEOL sont tenus à respecter les droits fondamentaux reconnus à tous les citoyens et les règles déontologiques suivantes :

- Garantir l'égalité de traitement des demandeurs
- Être impartial
- Observer un devoir de réserve
- Assurer la confidentialité des données personnelles des candidats 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.

18. Procédure d'urgence

Aucun logement locatif social n'est attribué en dehors de la CALEOL sauf en cas d'extrême urgence dans les conditions décrites ci-dessous ou des programmes de travaux nécessitant un relogement provisoire.

L'extrême urgence est caractérisée par l'impossibilité des personnes d'occuper leur logement du fait d'un incendie, explosion, dégât des eaux, catastrophe naturelle ou arrêté préfectoral ou municipal de péril irrémédiable.

Dans la situation telle que décrite ci-dessus, le Directeur Général, le Directeur général adjoint et le Responsable de la Gestion Locative, contactés par tous moyens, peuvent donner provisoirement un accord à l'attribution d'un logement. Cet accord sera confirmé par mail dans les plus brefs délais.

Cette attribution d'urgence entraîne la mise en place d'une convention d'occupation précaire pour « procédure d'urgence » et une information en est faite à la CALEOL suivante.

En cas de nécessité de maintien durable dans le logement, la demande sera alors positionnée en CALEOL, seul organe décisionnaire après étude du dossier, pour attribuer le logement entraînant la mise en place d'un bail d'habitation.

19. Dénonciation

Le présent règlement peut être modifié ou dénoncé à tout moment par décision du conseil d'administration.

(*) CIL : Conférence Intercommunale du Logement
(*) PPGD : Plan Partenarial de Gestion de la Demande