



**REGLEMENT INTERIEUR  
DE LA  
COMMISSION D'ATTRIBUTION DE LOGEMENTS CONVENTIONNES  
OU AUTRES**

*Adopté par le Conseil d'Administration en sa séance du 21 octobre 2021*

Art L441-2 et R441-9 du Code de la Construction et de l'Habitation (C.C.H.)

Conformément aux articles L. 441 et suivants et R.441 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation, il appartient au Conseil d'Administration de définir sa politique applicable à l'attribution des logements conventionnés en tenant compte des priorités arrêtées par la réglementation et des engagements de la SEMIE (accords collectifs, PDALHPD, réservations de logement) ainsi que des problématiques locales particulières prévues à l'article R 441-9, IV, al. 1 du code de la construction et de l'habitation, ci-après « CCH ».

En vertu de cet article, le Conseil d'Administration établit le présent Règlement Intérieur de la Commission d'Attribution des Logements qui fixe ses règles d'organisation et de fonctionnement et précise, notamment les règles de quorum qui régissent ses délibérations.

Les Commissions devront respecter les orientations fixées par le Conseil d'Administration visant à :

- Satisfaire les besoins des personnes à ressources modestes et des personnes défavorisées,
- Prendre en compte la diversité de la demande,
- Favoriser l'égalité des chances des demandeurs pour l'accès au logement social et la mixité sociale dans les deux sens et par voie de conséquence instaurer des règles visant au rééquilibrage de l'occupation sociale du parc social,
- Attribuer nominativement chaque logement identifié et localisé
- Appliquer les critères légaux d'attribution (articles L441, L441-1 et R441-1 et suivants du code de la Construction et de l'Habitation) joints en annexe.

et ce, sans préjudice :

- De l'accord départemental pour le logement des personnes défavorisées (**PDALHPD**).
- Des réservataires

## **TITRE 1- DISPOSITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 1 – COMPÉTENCE**

La Commission est compétente pour l'ensemble des logements appartenant à la SEMIE. Les logements non conventionnés pourront également faire l'objet d'un passage en Commission d'Attribution.

La Loi d'orientation pour la ville précise que « les commissions d'attribution sont chargées d'attribuer nominativement chaque logement locatif.... ».

Ceci signifie que la Commission doit effectivement statuer sur l'attribution du logement à un ménage déterminé, et non pas fixer de simples critères d'attribution, ni attribuer à un ménage un certain type de logement, ni entériner des attributions déjà effectuées, ni même décider d'une liste d'attributaires sans mention des logements effectivement attribués à chacun.

De même, dans le cas des « baux glissants », la Commission sera amenée à statuer lors de l'attribution d'un logement à la personne morale titulaire du bail, et non lors de l'entrée des ménages dans les lieux loués par cette personne morale. En revanche, lors de l'attribution d'un logement définitif à un des ménages précédemment occupant un logement par « bail glissant » la Commission aura bien lieu de statuer.

La Commission devra également statuer en cas de mutation interne, car l'attribution d'un logement à un ménage déjà locataire constitue bien une attribution au sens de la loi.

Sauf en cas d'insuffisance du nombre des candidats, la Commission examine au moins trois demandes pour un même logement à attribuer.

Elle attribue un logement à un ménage donné, et prévoit, en cas de désistement du ménage, au moins un second et un troisième ménage attributaire.

### **ARTICLE 2 – OBJET**

La Commission statue sur l'attribution du logement à un ménage déterminé sur la base des critères d'attribution définis par le Conseil d'Administration de la SEMIE. La Commission est seule habilitée à prononcer les attributions de logements.

Ces décisions sont souveraines et peuvent être soumises à recours devant l'autorité judiciaire.

### **ARTICLE 3 – COMPOSITION**

La Commission d'Attribution des logements est composée :

#### ***I - DE MEMBRES AVEC VOIX DÉLIBERATIVE ;***

- Six membres désignés par le Conseil d'Administration parmi ses Membres, dont l'un à la qualité de représentant des locataires excepté en cas de carence de ces derniers au sein du Conseil d'Administration ;  
Les règles de quorum sont fixées à l'article 9 ci-après.
- Le Préfet des Deux-Sèvres ou son Représentant ;

- Le Président de la Communauté d'Agglomération du Niortais (ou son Représentant) pour l'attribution des logements situés sur le Territoire relevant de sa compétence ;
- Le Maire de la Commune (ou son Représentant) sur laquelle sont situés les logements à attribuer ;

## ***II - DE MEMBRES AVEC VOIX CONSULTATIVE***

Le/la Président(e) de la Commission peut appeler à siéger à titre consultatif :

- Un représentant du Centre Communal d'Action Sociale de la ville
  - Un Représentant du service chargé de l'action sanitaire et sociale du département, du lieu d'implantation des logements
- 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 lorsque cet agrément inclut la participation aux commissions d'attribution,
- Les réservataires non membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent.

## **ARTICLE 4 – QUORUM**

La Commission d'Attribution des logements peut valablement délibérer lorsque trois membres désignés à l'article 3- I du présent Règlement sont présents.

A titre exceptionnel, la Commission d'Attribution des logements pourra valablement délibérer lorsque deux membres désignés à l'article 3- I du présent Règlement sont présents dès lors qu'il pourra être justifié que tous moyens ont été mis en œuvre pour assurer la présence des membres disposant d'une voix délibérative (convocation conforme à l'article 6 du règlement, relance par voie électronique la veille de la réunion de la Commission, etc).

En cas d'absence de quorum, le/la Président(e) de la Commission convoque à nouveau ses Membres dans un délai de deux jours francs. Aucun quorum n'est requis en cas de seconde convocation. La seconde convocation doit expressément rappeler cette disposition.

La représentation d'un Membre peut être effectuée par la délivrance d'un pouvoir à un autre Membre du même groupe présent lors de la séance. Chaque Membre de la Commission ne peut bénéficier que d'un seul pouvoir.

Les pouvoirs ne sont pas pris en compte pour la détermination du quorum.

## **ARTICLE 5 – 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, 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, soit six ans pour les membres issus du second collège, 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.

## **ARTICLE 6 – PRÉSIDENCE**

A chaque renouvellement de mandat de Membre de la présente Commission, les six membres de la Commission désignés par le Conseil d'Administration élisent en leur sein, à la majorité absolue, le/la Président(e) 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/la Président(e) peut être réélu lorsque son mandat arrive à terme.

En cas d'absence ou d'empêchement du/de la Président(e), 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.

Le(a) Président(e) dispose d'une voix prépondérante en l'absence du Maire ou le cas échéant du Président de la CAN.

## **ARTICLE 7 – SECRETARIAT**

Le secrétariat de la Commission est assuré par un salarié de la SEMIE.

## **ARTICLE 8 – EMPÊCHEMENT**

Tout Membre empêché d'assister à une séance est tenu d'en informer le secrétariat avant la réunion.

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.

La remise d'un pouvoir écrit à un collègue Membre de la présente Commission, dispense l'absent de cette formalité.

## **ARTICLE 9 – RÉUNIONS - CONVOCATIONS**

La Commission se réunit aussi souvent que nécessaire et en général deux fois par mois (les dates de réunion de la Commission peuvent être fixées à l'avance).

Les membres de la Commission sont convoqués aux séances par tous moyens, même verbalement, par le Président de la Commission, qui peut se substituer à la Direction de la société ou la Responsable du service de la gestion locative.

Les représentants des locataires sont convoqués à chaque réunion.

Les séances ont lieu dans la salle désignée à cet effet par le secrétariat de la Commission à l'heure et au jour précisés sur les convocations.

La convocation qui peut être écrite ou électronique est transmise aux Membres de la Commission au moins huit jours francs avant la séance.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé, sans pouvoir être inférieur à trois jours francs.

Une convocation pour plusieurs séances peut être adressée aux Membres de la Commission concernée huit jours au moins avant la première des séances prévues.

Conformément à l'article L.441-2 (dernier alinéa du III) du Code de la Construction et de l'Habitation il est possible d'organiser une CALEOL sous format numérique en réunissant ses membres à distance après accord du représentant de l'Etat dans le département. Ce cadre réglementaire prévoit que ces commissions d'attributions qui se tiennent de façon dématérialisée doivent s'appuyer sur un outil informatique garantissant « un accès sécurisé, un choix libre et éclairé, la confidentialité des échanges, la protection des données personnelles des demandeurs et la possibilité, à tout moment et pour tout membre, de renvoyer la décision à une commission d'attribution physique. »

## **TITRE 2 – DÉROULEMENT DES TRAVAUX DE LA COMMISSION**

### **ARTICLE 10 – OUVERTURE DES TRAVAUX**

Dès l'ouverture de la séance, le(la) Président(e) donne connaissance des excuses présentées par les Membres absents ainsi que des pouvoirs.

La présence des Membres est constatée par leur émargement sur la liste appelée communément « liste de présence ».

### **ARTICLE 11 – VOTES**

Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les Membres visés aux articles 3 – I du Présent Règlement. D'une manière générale, le vote a lieu à main levée.

Le vote a lieu au scrutin secret dès lors qu'un Membre présent désigné à l'article 3-I en fait la demande.

En cas de partage, la voix du Maire ou le cas échéant du Président de la CAN ou à défaut du (de la) Président(e) de la Commission est prépondérante.

## **ARTICLE 12 –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 prioritairement 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*).

En cas d'insuffisance de candidats présentés par le réservataire (l'Etat, les collectivités territoriales, leurs établissements publics, les établissements publics de coopération intercommunale, les employeurs, Action Logement Services et les organismes à caractère désintéressé (*art. R. 441-5 du CCH*), la Commission examinera d'autres candidats issus du Fichier Départemental AFIPADE de la Demande Locative Sociale, contingentés par ces différents réservataires.

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

Lorsque la Communauté d'Agglomération du Niortais sur le territoire de laquelle se situent les logements à attribuer a créé une conférence intercommunale du logement prévue à l'article L. 441-1-5 du Code de la construction et de l'habitation et adopté le plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs prévu à l'article L. 441-2-8 du Code de la construction et de l'habitation, son Président dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix (*art. L. 441.2, al. 11 et art. R. 441-9, II, al. 5 du CCH*).

A défaut, 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 (*art. L. 441.2, al. 11 et art. R. 441-9, II, al. 6 du CCH*). En cas d'absence du Maire ou de son représentant, le Président de la Commission dispose d'une voix prépondérante.

## **ARTICLE 13 – PRÉSENTATION DES DOSSIERS/ DECISIONS**

## 13-1 PRESENTATION DES DOSSIERS

Le secrétariat de la Commission prépare les dossiers qui seront examinés.

Un dossier est établi par logement à attribuer.

La Commission examine les dossiers et attribue par ordre de priorité si possible trois demandes pour chaque logement.

Il comporte :

- ⇒ Une fiche descriptive du logement comprenant son adresse, le nombre de pièces le composant, sa surface, ses caractéristiques de confort et d'agrément, ainsi que le loyer prévu et les provisions pour charges envisagées ;
- ⇒ Le cas échéant, la mention de la Convention de réservation afférente au logement ;
- ⇒ La liste des candidats sélectionnés par l'équipe de gestion de la SEMIE pour l'attribution dudit logement. Cette liste comprend : le nom de chaque candidat, la composition du ménage, les ressources (aides prévisibles au logement et autres prestations familiales incluses), le taux d'effort du ménage, la profession du candidat et des autres membres du ménage, leur nationalité, le nom et l'adresse des personnes se portant caution solidaire ainsi que leurs ressources, mais également tous renseignements jugés utiles.

## 13-2 DECISIONS

La Commission d'attribution, après examen du dossier de demande de logement, prend une des décisions suivantes :

- Avis favorable.

Attribution « rang 1 », attribution « rang 2 » attribution rang « 3 ».

Les avis favorables peuvent être conditionnés à l'obtention de la caution du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) ou du Locapass, à la fourniture de document complémentaire, à l'acceptation par l'attributaire d'une mesure d'accompagnement social lié au logement.

- Ajournement.

L'ajournement n'est pas un refus d'attribution mais un report de l'étude de la demande pour satisfaire à la transmission de documents ou d'informations utiles.

Il peut être prononcé un ajournement si le caractère de la demande n'est pas reconnu comme prioritaire, si le dossier est incomplet, en raison d'un taux d'effort trop élevé sur le logement proposé, d'une dette de loyer sans plan d'apurement mis en œuvre, d'une inadéquation entre le logement et la composition familiale, d'absence d'offre correspondant aux souhaits du demandeur, de difficultés prévisibles d'insertion dans le logement, situation juridique du demandeur.

- Refus

Tout refus d'une demande d'attribution doit être notifié par écrit au demandeur dans un document exposant le ou les motifs de refus d'attribution, conformément à l'article L. 441-2-2 du Code de la Construction et de l'Habitation. L'obligation de motiver par écrit les refus d'attribution s'applique aux seuls logements concernés par les dispositions relatives aux attributions de logement conventionnés.

Plusieurs motifs peuvent justifier un refus d'attribution par la Commission, notamment :  
« Le dépassement des plafonds de ressources ;  
L'absence de titre de séjour régulier ; »

Dans le cas d'un ménage reconnu prioritaire par la Commission de médiation et désigné par le Préfet à la SEMIE de Niort pour être relogé, la Commission d'Attribution concernée se prononce sur l'attribution d'un logement comme pour toute autre attribution. En cas de refus de la candidature, la Commission devra argumenter sa décision auprès du Préfet ou du déléguétaire du droit au logement opposable.

Les décisions d'attribution prises par la commission sont notifiées au demandeur par les soins du secrétariat dans les 48 heures qui suivent la séance.

Toute offre de logement indique le délai de réponse de dix jours francs accordé au bénéficiaire de cette offre pour faire connaître son acceptation ou son refus.

L'absence de réponse dans le délai imparti équivaut à un refus.

## **ARTICLE 14 – PROCES-VERBAUX**

Les décisions prises et enregistrées sur le Fichier Départemental AFIPADE de la Demande Locative Sociale feront l'objet d'un procès-verbal qui sera rédigé par le Secrétariat à l'issue de chaque réunion de la Commission, signé par le/la Président(e) de séance et joint à la feuille de présence signée par les personnes ayant assisté à la séance.

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

Le procès-verbal est signé par le/la Président (e) de séance. Les procès-verbaux, ainsi que les fiches de Commissions, sont conservés par ordre chronologique dans un registre spécial unique.

## **ARTICLE 15 – COMPTE-RENDU**

La Commission rend compte de son activité au Conseil d'Administration au moins une fois par an.

## **ARTICLE 16 – CONFIDENTIALITE**

Compte tenu du caractère nominatif des demandes examinées et des attributions, toutes les personnes appelées à assister aux réunions d'une Commission d'Attribution des Logements sont tenues à la discréction absolue concernant les informations 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.

## **ARTICLE 17- PROCEDURE DE REVISION DES DECISIONS DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION**

Si de nouveaux éléments ou si un changement de situation susceptibles de fausser la décision d'attribution prise par la Commission, sont portés à la connaissance de la Présidence, il sera procédé à une nouvelle saisine de cette Commission.

Cette saisine s'effectuera lors de la séance la plus proche de la réception de la requête de réexamen.

## **ARTICLE 18 – GRATUITÉ DES FONCTIONS DE MEMBRE DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION**

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

## **ARTICLE 19 – PROCEDURE D'EXTREME URGENCE**

Dans les cas d'extrême urgence, Le/La Président(e) de la Commission pourra attribuer directement un logement à un ménage, répondant aux critères d'attribution.

Cette attribution devra faire l'objet d'une information auprès de la Commission, lors de la première réunion faisant suite à l'attribution.

L'extrême urgence se limite aux évènements suivants :

- Péril imminent
- Incendie, explosion
- Catastrophes naturelles
- Violences familiales.

## **ARTICLE 20 – ENTREE EN VIGUEUR DU PRESENT REGLEMENT**

Le présent Règlement Intérieur entrera en vigueur dès la première séance de la Commission d'Attribution des Logements qui suivra son adoption par le Conseil d'Administration.

## **ARTICLE 21- ABROGATION DES DISPOSITIONS ANTERIEURES**

Le présent Règlement Intérieur abroge toutes dispositions antérieures.