



*Le*

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

d'attribution des logements et  
d'examen d'occupation des logements  
(CALEOL)

---



**ino**selis

# Sommaire

1. **PRÉAMBULE** - Page **2**
2. **ARTICLE 1 : COMPÉTENCES ET RÔLES DES CALEOL** - Page **2**
  - 1.1 Attribution - Page **2**
  - 1.2 Examen de l'occupation des logements - Page **3**
3. **ARTICLE 2 : CREATION DES CALEOL**- Page **3**
  - 2.1 Une CALEOL centralisée - Page **3**
  - 2.2 Trois CALEOL décentralisées - Page **4**
4. **ARTICLE 3 : COMPOSITION DES CALEOL** - Page **4**
5. **ARTICLE 4 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES CALEOL** - Page **6**
  - 4.1 Désignation du Président de la CALEOL- Page **6**
  - 4.2 Commission d'attribution physiques et en visioconférence - Page **7**
  - ↳ 4.2.1 Commissions physiques – Page **7**
  - ↳ 4.2.2 Commissions dématérialisées (numériques) – Page **8**
    - 4.3 Convocation - Page **9**
    - 4.4 Périodicité des réunions - Page **9**
    - 4.5 Mandat - Page **9**
    - 4.6 Quorum- Page **10**
    - 4.7 Secrétariat et procès-verbal - Page **10**
  - ↳ 4.7.1 Secrétariat - Page **10**
  - ↳ 4.7.2 Procès-verbal - Page **10**
6. **ARTICLE 5 : LES DELIBERATIONS DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION** - Page **11**
  - 5.1 Conditions de présentation des dossiers - Page **11**
  - 5.2 Décisions de la CALEOL - Page **12 et 13**
  - ↳ 5.2.1 Attribution du logement proposé à un candidat
  - ↳ 5.2.2 Attribution du logement proposé en classant les candidats par ordre de priorité
  - ↳ 5.2.3 Attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive
  - ↳ 5.2.4 Non-attribution au candidat du logement proposé
  - ↳ 5.2.5 Rejet pour irrecevabilité
7. **ARTICLE 6 : NOTIFICATION DES DECISIONS** - Page **13**
8. **ARTICLE 7 : PROCEDURE D'URGENCE** - Page **14**
  - ↳ 7.1 Attribution d'urgence - Page **14**
  - ↳ 7.2 Convention d'occupation précaire - Page **14**
9. **ARTICLE 8 : EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS** - Page **15 et 16**
10. **ARTICLE 9 : CONFIDENTIALITE ET REGLES DE DEONTOLOGIE** - Page **17**
11. **ARTICLE 10 : BILAN D'ACTIVITE** - Page **18**

## REGLEMENT INTERIEUR DES COMMISSIONS D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS

ET

## D'EXAMEN D'OCCUPATION DES LOGEMENTS (CALEOL)

### PRÉAMBULE

En application des dispositions de l'article L441-2 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) portant sur la création des commissions d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL) ainsi que de l'article R 441-9 régissant leur fonctionnement, le Conseil d'Administration de MOSELIS, OPH de la Moselle, établit un règlement intérieur qui fixe les règles d'organisation et de fonctionnement des CALEOL.

Le présent règlement intérieur est identique à toutes les CALEOL et s'impose à l'ensemble d'entre elles.

Afin de garantir la transparence de l'ensemble du processus d'attribution, le règlement intérieur des CALEOL est un document public mis à la disposition de l'ensemble des demandeurs de logement et de toute autre personne qui en ferait la demande.

Toute modification du présent règlement intérieur doit faire l'objet d'une approbation par le Conseil d'Administration de Moselis.

### ARTICLE 1 COMPÉTENCES ET RÔLES DES CALEOL

#### 1.1 Attribution

Les CALEOL ont pour objet de procéder à l'attribution nominative de chaque logement mis ou remis en location :

- appartenant à MOSELIS, propriétaire-bailleur,

**ou**

- géré par MOSELIS au terme d'une convention passée avec un autre propriétaire bailleur précisant les rôles de MOSELIS en matière d'attribution des logements.

La CALEOL est seule apte à attribuer les logements et ne peut déléguer ce pouvoir à un tiers ni même à un de ses membres.

La CALEOL est seule compétente pour attribuer les logements faisant l'objet d'un droit de réservation.

Elle décide de l'attribution de façon souveraine en fonction des critères fixés par le Code de la Construction et de l'Habitation d'une part, et des orientations définies par le Conseil d'Administration de MOSELIS d'autre part.

Elle devra également respecter les objectifs fixés par l'Etat, le Département et les EPCI.

Les catégories de logements suivantes ne sont pas soumises aux votes des membres des CALEOL :

- ▶ les logements non conventionnés (PLI et équivalents PLI)
- ▶ les résidences étudiantes
- ▶ les logements de fonction
- ▶ les relogements effectués dans le cadre d'une opération de démolitions sauf indication contraire mentionnée dans la charte de relogement

La CALEOL sera informée des attributions relatives à ces catégories de logements lors de la séance suivant leur attribution.

## **1.2 Examen de l'occupation des logements**

La loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (Elan) vise à renforcer la mise en œuvre du droit au logement, l'égalité des chances des demandeurs et la mixité sociale des villes et des quartiers notamment par l'examen, tous les trois ans, par la CALEOL, de la situation des locataires du parc social dans les zones tendues en application de l'article L442-5-2 CCH.

Les modalités d'examen sont exposées à l'article 8 du présent règlement.

## **ARTICLE 2 CREATION DES CALEOL**

Le Conseil d'Administration de MOSELIS décide de constituer, en raison de la dispersion géographique de son parc de logements, 4 commissions d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL)

### **2.1 Une CALEOL centralisée**

La CALEOL centralisée a pour objet la mise en location des nouveaux logements construits ou acquis et améliorés lorsque l'ensemble immobilier est entièrement libre de toute occupation. Son ressort de compétence se situe sur l'ensemble du patrimoine.

En cas de refus par l'ensemble des attributaires d'un logement relevant du ressort de la CALEOL centralisée, l'attribution dudit logement sera renvoyée devant la CALEOL décentralisée.

Les projets visant à créer, fusionner ou diviser des logements au sein de programmes immobiliers existants ne seront pas considérés comme des opérations neuves et ne seront donc pas soumis à la CALEOL centralisée, sauf si ces projets aboutissent à la création de cinq logements ou plus.

## 2.2 Trois CALEOL décentralisées

Les CALEOL décentralisées ont pour objet la remise en location des logements du parc existant, la mise en location des logements vacants acquis lorsque l'ensemble immobilier n'est pas entièrement libre de toute occupation, ainsi que l'examen de l'occupation des logements. Leur ressort de compétence est lié au périmètre géographique d'intervention de chacun des territoires.

Ces 3 commissions sont ainsi dénommées :

### Pour la Direction Territoriale du sillon Mosellan

- ▶ CALEOL de Metz Orne
- ▶ CALEOL de Thionville

### Pour la Direction Territoriale Grand-Est

- ▶ CALEOL du Grand-Est

## ARTICLE 3 COMPOSITION DES CALEOL

En application de l'article R 441-9 du CCH, le Conseil d'Administration désigne librement six membres par CALEOL dont l'un des membres a la qualité de représentant des locataires.

Le Conseil d'Administration peut, en outre, désigner, pour chaque titulaire de la CALEOL, un suppléant. Ces suppléants doivent être membres du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut révoquer à tout moment et remplacer tout membre de la CALEOL. Il devra, préalablement, notifier au membre qu'il se propose de révoquer une décision motivée.

En application de ces dispositions, au sein de Moselis, chaque CALEOL est composée de six membres titulaires :

- ▶ La CALEOL centralisée est composée de six administrateurs dont un représentant des locataires.
- ▶ Les trois CALEOL décentralisées comprennent également six membres désignés : 4 administrateurs dont un représentant des locataires et deux membres du personnel de Moselis, à savoir le Directeur Territorial et une Conseillère Sociale.

La liste des membres désignés et de leurs suppléants est récapitulée en annexe du présent règlement.

**Participent aux CALEOL avec voix délibérative :**

- ▶ Les 6 membres désignés par le Conseil d'Administration,

*Sont également membres de droit :*

- ▶ Le représentant de l'Etat dans le département, ou l'un de ses représentants,
- ▶ Le Maire de la commune où sont situés les logements à attribuer ou son représentant,
- ▶ Le Président de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) - ou son représentant - tenu de se doter d'un plan local de l'habitat (PLH) ou ayant la compétence en matière d'habitat et au moins un quartier prioritaire de la politique de la ville, pour l'attribution des logements situés sur le territoire où il est territorialement compétent,
- ▶ Lorsqu'une convention de gérance prévue à l'article L. 442-9 inclut l'attribution de logements, le président de la commission d'attribution de l'organisme du mandant ou son représentant pour les logements relevant du mandat, conformément aux dispositions de l'article R 441-9 du CCH.

**Participent aux CALEOL avec voix consultative :**

*Sont également membres de droit :*

- ▶ Un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique,
- ▶ Les représentants des réservataires, qui ne seraient pas membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent.

Le Président peut appeler à siéger, à titre consultatif, un représentant des Centres Communaux d'Actions Sociales, ou un représentant du service chargé de l'action sanitaire et sociale du département du lieu d'implantation des logements.

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

Le Directeur Général de la société ainsi que tout salarié autorisé dans le cadre de ses missions à accéder aux données à caractère personnel des candidats ou des locataires.

## **ARTICLE 4**

### **ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DES CALEOL**

Conformément aux dispositions légales en vigueur permettant d'adapter les modalités de réunion, les séances des CALEOL peuvent se tenir sous plusieurs formes, qu'elles soient physiques, en visioconférence ou entièrement dématérialisées.

Par ailleurs, afin de se conformer aux évolutions réglementaires relatives aux attributions des logements sociaux et de disposer d'un outil performant de gestion de la demande permettant de mieux accompagner les demandeurs, Moselis a recours à l'utilisation de l'outil Imhoweb.

Cet outil permet notamment la projection des séances de la CALEOL sur un écran, la saisie des résultats des votes sur ledit outil, ainsi que la génération automatique d'un procès-verbal de séance.

Imhoweb offre également une application nommée *Vot'Imho*, conçue pour la planification et la gestion des séances dématérialisées.

#### **4.1 Désignation du Président de la CALEOL**

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

Le Président préside les séances, organise les débats, soumet les décisions au vote, en veillant à l'application des dispositions législatives et réglementaires, ainsi que des orientations définies par le Conseil d'Administration de MOSELIS et du présent règlement.

Le Président peut se faire assister d'un Vice-Président élu également à la majorité absolue.

Le Président, et le cas échéant le Vice-Président, sont nommés pour une durée qui ne peut excéder celle de leur mandat de membre de la CALEOL. Ils ont rééligibles.

Si le Président, ou le cas échéant le Vice-Président, cessent leurs fonctions avant la fin de leur mandat, une nouvelle élection est organisée selon les modalités mentionnées au présent sous-article.

En cas d'absence simultanée du Président et le cas échéant du Vice-Président, un Président de séance est désigné à la majorité absolue des membres présents. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu.



## 4.2 Commissions d'attribution physiques et en visioconférence

### 4.2.1 Commissions physiques

Pour la CALEOL **centralisée**, les réunions se dérouleront :

- ▶ au siège de MOSELIS, 3 rue de Courcelles METZ

Pour les CALEOL **décentralisées**, les réunions se dérouleront aux adresses suivantes :

- ▶ Pour la Direction Territoriale du sillon Mosellan

- ⑤ **CALEOL de Metz Orne**

En alternance au :

- 1 bis rue du Pré Chaudron à METZ
- et**
- 2B avenue Hector Berlioz à ROMBAS

- ⑤ **CALEOL de Thionville**

- 26 avenue Albert 1er à THIONVILLE

- ▶ Pour la Direction Territoriale Grand-Est

- ⑤ **CALEOL du Grand-Est**

- 23 rue de la Gare à CREUTZWALD

Les CALEOL se réunissent régulièrement dans les lieux désignés.

En cas de modification du lieu de réunion, les participants en seront préalablement informés au moins 48h à l'avance.

Concernant la CALEOL Grand Est, compte tenu de l'étendue des territoires relevant de son périmètre, celle-ci pourra se réunir dans toute agence de sa Direction ou au siège social de Moselis.

### Visioconférence

Les CALEOL physiques pourront se tenir par l'usage d'un système de visioconférence.

Ces réunions s'organiseront sur la base d'un débat établi grâce à une connexion sécurisée (*son, image, partage des documents*) entre les membres présents dans les différents lieux, permettant la retransmission continue et simultanée des échanges et des votes.



#### 4.2.2 Commissions dématérialisées (numériques)

Conformément à l'article 441-2 du CCH, les CALEOL peuvent se tenir sous forme numérique.

Chaque membre invité à participer aux CALEOL dématérialisées signe une charte engageant au respect des règles RGPD et des principes déontologiques.

Lors des CALEOL dématérialisées, les membres expriment leurs décisions de manière protégée, après avoir fait un choix libre et éclairé via l'application *Vot'Imho*.

L'application garantit la sécurité des données en offrant à chaque membre, qu'il soit titulaire ou suppléant, un accès personnel et limité à la zone de vote qui lui est attribuée. Cet accès se fait par le biais d'un identifiant et d'un mot de passe individuels.

A l'ouverture d'une séance, chaque membre délibérant appelé à voter reçoit un mail l'informant de l'ouverture des votes et prend connaissance sur l'application *Vot'Imho* ;

- ▶ De la liste des logements et candidatures à examiner pour son périmètre
- ▶ Des caractéristiques principales du logement
- ▶ De la situation de chaque demandeur

Le niveau d'information est équivalent à celui fourni lors des réunions physiques de la CALEOL. L'application *Vot'Imho* ouvre par ailleurs la possibilité d'échanges aux membres délibérants, par l'intermédiaire d'une messagerie intégrée sécurisée.

Le temps de vote est prédéfini et chaque membre dispose du même délai pour exprimer ses choix. La date et l'heure de clôture de la séance sont indiquées dans *Vot'Imho*.

Chaque membre a la possibilité de renvoyer un dossier en CALEOL physique.

Les votes sont comptabilisés à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres délibérants.

Si un membre délibérant ne s'est pas prononcé sur l'ensemble des dossiers présentés, sa voix sera comptabilisée uniquement dans le décompte des dossiers pour lesquels il aura exprimé son vote.

A l'issue du délai imparti, si le quorum n'est pas atteint, l'attribution est renvoyée en CALEOL physique.

### 4.3 – Convocation

Un planning prévisionnel des réunions physiques et dématérialisées est établi en début d'année ; celui-ci est transmis aux membres par voie postale ou électronique et tient lieu de convocation à toutes les commissions annuelles.

Afin de permettre une plus grande flexibilité dans le processus d'attribution, chaque membre des CALEOL physiques et dématérialisées recevra l'ordre du jour par voie numérique (courriel avec accusé de réception) dans les deux jours ouvrés précédant la date de la réunion.

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, aucune mention de l'identité des demandeurs ne figurera à l'ordre du jour.

L'ordre du jour précisera les adresses des logements à attribuer, sans inclure d'informations permettant d'identifier directement ou indirectement les candidats (par exemple, numéro unique).

Le cas échéant, des éléments anonymisés relatifs aux profils des candidats désignés pourront être communiqués.

### 4.4 – Périodicité des réunions

Les commissions décentralisées se réunissent aussi souvent que l'exige la situation de la vacance et au moins une fois par mois.

La commission centralisée se réunit en fonction de la mise en service des programmes neufs ou acquis.

### 4.5 – Mandat

En cas d'empêchement ou d'indisponibilité d'un membre de la commission, celui-ci peut donner, par écrit, mandat à un autre membre pour le représenter à une séance de la commission.

Chaque membre dispose, au cours d'une même séance, d'un seul mandat.

Cependant, le pouvoir ne peut pas être pris en compte dans le calcul du quorum.

Ces dispositions s'appliquent tant pour les CALEOL physiques que pour les CALEOL dématérialisées, l'application *Vot'Imho* permettant également la gestion des mandats en cas d'absence d'un membre.

## 4.6 – Quorum

Chaque commission, qu'elle soit physique ou dématérialisée, ne peut valablement délibérer que si trois de ses membres, au moins, parmi les membres désignés par le Conseil d'Administration sont présents.

## 4.7 – Secrétariat et procès-verbal

### 4.7.1 Secrétariat

Pour les CALEOL physiques, le secrétariat de la séance est confié à un membre du personnel de Moselis, chargé de la projection des dossiers sur écran, de la saisie des votes et de la génération du procès-verbal automatisé.

Ce dernier, en raison de sa nature communicable, sera dépourvu de toute information sensible et se limitera strictement à consigner les décisions prises lors des réunions.

En cas de dysfonctionnement de l'outil Imhoweb les membres de la CAL auront à leur disposition des documents papier.

Pour les CALEOL dématérialisées, le secrétariat de la séance est confié à un membre du personnel de Moselis chargé de paramétrer l'ouverture et la clôture de la séance conformément aux dispositions communiquées préalablement aux membres de la CAEOL.

Il a également la responsabilité de répondre aux questions des membres pendant toute la durée d'ouverture de la séance, par l'intermédiaire de la messagerie sécurisée, et de générer le procès-verbal automatisé.

### 4.7.2 Procès-verbal

Le procès-verbal des CALEOL physiques est signé par le Président de la CALEOL.

Le procès-verbal des CALEOL dématérialisées peut-être signé par le Président de la CALEOL :

- lors de la réunion de la CALEOL physique suivante
- par voie électronique sécurisée garantissant notamment l'identité des personnes signataires.

## **ARTICLE 5** LES DELIBERATIONS DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION

### **5.1 Conditions de présentation des dossiers**

#### **Numéro unique**

Conformément à l'article L 441-2-1 du Code de la Construction et de l'Habitation, aucune attribution de logement ne peut être décidée, ni aucune candidature examinée si la demande n'a pas fait l'objet d'un enregistrement assorti de la délivrance d'un numéro unique.

#### **Nombre de candidat**

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

- Candidat dont le relogement a été reconnu prioritaire et urgent par la commission de médiation DALO
  
- Insuffisance de candidature

Dans le cas où un réservataire ne présente qu'un seul candidat, le service instructeur de Moselis se réserve le droit d'ajouter un ou deux candidats supplémentaires afin de satisfaire cette exigence.

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.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés selon la procédure de vote à main levée.

En cas de partage égal des voix, le maire de la commune où se situe le logement à attribuer, ou son représentant, dispose d'une voix prépondérante.

## 5.2 Décisions de la CALEOL

### 5.2.1 Attribution du logement proposé à un candidat

Une description détaillée du logement proposé est communiquée au candidat retenu. La signature du bail entraîne la radiation de la demande

### 5.2.2 Attribution du logement proposé en classant les candidats par ordre de priorité

La CALEOL statue sur l'attribution d'un logement identifié à un candidat déterminé (désigné prioritaire 1).

Elle classera tous les candidats par ordre de priorité, l'attribution du logement étant prononcée au profit du candidat suivant en cas de refus du logement par le candidat classé devant lui.

### 5.2.3 Attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive

Conformément à l'article R. 441-3 du CCH, il est possible pour la CALEOL de prendre une décision d'attribution sous condition suspensive lorsqu'une pièce justificative relevant de la liste limitative mentionnée à l'article R. 441-24-1, est manquante au moment de l'examen de la demande par la commission.

Dans ce cas, la CALEOL fixera un délai maximal pour la fourniture du justificatif par le demandeur.

Si la pièce est produite dans les délais, l'attribution sera effective. Si la pièce n'est pas produite, l'organisme constatera que la condition n'est pas remplie et la décision de non-attribution s'appliquera, sans nouveau passage en CALEOL. Le logement sera dès lors proposé au candidat ayant fait l'objet d'une décision d'attribution au rang suivant.

### 5.2.4 Non-attribution au candidat du logement proposé

La « non-attribution » d'un logement peut reposer notamment sur les motifs suivants :

- ▶ Inadéquation du logement avec la composition familiale
- ▶ Inadéquation des ressources avec le logement
- ▶ Préconisation d'une évaluation sociale
- ▶ Préconisation d'un accompagnement social
- ▶ Orientation vers un logement accompagné
- ▶ Absence de pièces justificatives réglementaires
- ▶ Incohérence des pièces
- ▶ Besoin d'informations complémentaires
- ▶ Violence à l'encontre du personnel du bailleur
- ▶ Dépassement des plafonds de ressources sur le logement souhaité
- ▶ Propriétaire d'un logement adapté à ses besoins et capacités ou susceptible de générer des revenus suffisants pour l'accès au parc privé

Dans le cadre d'une demande de mutation interne, la « non-attribution » peut également reposer sur les motifs suivants :

- ▶ Dégradation du logement actuel ou défaut d'entretien
- ▶ Préconisation de traitement de la dette locative en cours
- ▶ Logement actuel adapté
- ▶ Non-respect de l'usage paisible de la chose louée

#### 5.2.5 Rejet pour irrecevabilité

La décision de rejet pour irrecevabilité ne peut s'envisager que dans 2 situations :

- ▶ Le non-respect des conditions de séjour sur le territoire
- ▶ Le dépassement des plafonds de ressources

### ARTICLE 6 NOTIFICATION DES DECISIONS

Les décisions rendues par la CALEOL sont transmises par courrier simple expédié à l'adresse du candidat figurant sur son dossier.

S'il s'agit d'une décision d'attribution, le courrier d'information indiquera le délai de 10 jours dont dispose le futur locataire pour faire connaître son acceptation ou son refus de l'offre de logement et précisera que le défaut de réponse dans le délai imparti équivaut à un refus.

La décision d'attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive est également notifiée par courrier. Elle informe son destinataire qu'il dispose d'un délai fixé par la commission pour fournir les justificatifs manquants. Ce délai court à compter de la notification de la décision de la commission.

Chaque décision de non-attribution ou de rejet pour irrecevabilité doit être motivée et notifiée au demandeur par écrit.

Toute décision de rejet pour irrecevabilité doit être notifiée au demandeur par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant d'attester de la remise.

## **ARTICLE 7** PROCEDURE D'URGENCE

### **7.1 Attribution d'urgence**

Aucun logement locatif social n'est attribué en dehors de la CALEOL sauf en cas d'extrême urgence.

Le caractère d'urgence est apprécié par le Président de la CALEOL dans le respect des dispositions légales et réglementaires des conditions d'attribution d'un logement.

L'extrême urgence est notamment 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, ou la nécessité de mise à l'abris de personnes victimes de violences conjugales.

Le relogement doit être concomitant à la perte du logement rendu impropre à l'occupation

La régularisation de l'attribution est prononcée par les membres de la CALEOL lors de la séance suivante.

Cette pratique devra toutefois rester exceptionnelle.

### **7.2 Convention d'occupation précaire**

Dans une situation telle que décrite ci-dessus, un relogement provisoire peut être nécessaire. Dans ce cas, il ne s'agit pas d'une attribution au sens réglementaire du terme.

Ce relogement temporaire donne lieu à la conclusion d'une convention d'occupation précaire selon la « procédure d'urgence », et une notification est faite lors de la prochaine réunion de la CALEOL.

En cas de nécessité de maintien durable dans le logement loué à titre précaire, la demande pourra faire l'objet d'une présentation en CALEOL en vue de l'attribution dudit logement dans le respect de la réglementation et du présent règlement.



## ARTICLE 8 EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS

La CALEOL doit examiner l'occupation des logements suivant les modalités de l'article L442-5-2 CCH.

**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 :**

- ▶ Constat de la situation,
- ▶ Orientation ou non vers un relogement,
- ▶ Avis sur offre de relogement : indication de la typologie et adaptation financière,
- ▶ Possibilité de conseiller 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 <sup>2</sup>	Plus de sur-occupation si logement + 70m <sup>2</sup>
2 personnes	16 m <sup>2</sup>	
3 personnes	25 m <sup>2</sup>	
4 personnes	34 m <sup>2</sup>	
5 personnes	43 m <sup>2</sup>	
6 personnes	52 m <sup>2</sup>	
7 personnes	61 m <sup>2</sup>	
8 personnes	70 m <sup>2</sup>	

### 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<sup>er</sup> 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.

Nombre de personnes	sous-occupation
1 personne	T3 et +
2 personnes	T4 et +
3 personnes	T5 et +
4 personnes	T6 et +

## ARTICLE 9 CONFIDENTIALITE ET REGLES DE DEONTOLOGIE

Les membres de la CALEOL sont tenus de 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 et de discrétion

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, MOSELIS, en qualité de responsable de traitement, doit sécuriser l'accès et l'utilisation des données à caractère personnel traitées lors des CALEOL physiques ou dématérialisées.

Toutes les personnes qui assistent aux CALEOL sont tenues à la confidentialité des informations qui sont portées à leur connaissance, et du contenu des débats échangés pendant les réunions.

Les documents supports distribués pour la tenue des Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation de Logements ne doivent pas être conservés par les participants.

Les membres de la CALEOL s'engagent notamment 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,
- ▶ Ne pas prendre de copies des données affichées sur les écrans du logiciel.

En cas de violation de la confidentialité des données ou de non-respect des dispositions précitées par un des membres des CALEOL, le Conseil d'Administration de MOSELIS pourra prononcer l'exclusion dudit membre.

Afin de prévenir le risque de conflit d'intérêt, 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.

**ARTICLE 10**  
**BILAN D'ACTIVITE**

Conformément à l'article R441-9 du Code de la Construction et de l'Habitation, les CALEOL rendent compte de leur activité au Conseil d'Administration de MOSELIS au moins une fois par an.