



## **REGLEMENT INTERIEUR**

# **DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS CONVENTIONNES DE LA SAGEM**

**Approuvé par le Conseil d'Administration de la SAGEM en sa séance du 13 mai 2019**

### **Préambule :**

La Commission a pour objet l'attribution nominative des logements conventionnés appartenant à la SAGEM. 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 la société (accords collectifs, orientations fixées par la conférence intercommunale du logement, PDALHPD, réservations de logement) ainsi que des problématiques locales particulières (art. R 441-9 du code de la construction et de l'habitation).

Pour les logements situés dans les zones géographiques se caractérisant par un déséquilibre important entre l'offre et la demande de logements : zones A bis, A et B1 définies en annexe 1 de l'arrêté du 1er août 2014 pris en application de l'article R. 304-1 du CCH : La commission examine également les conditions d'occupation des logements que la SAGEM lui soumet en application de l'article L. 442-5-2 du CCH ainsi que l'adaptation du logement aux ressources du ménage. Le cas échéant, elle formule, un avis sur les offres de relogement à proposer aux locataires et peut conseiller l'accession sociale dans le cadre du parcours résidentiel. Cet avis est notifié aux locataires concernés.

Le présent règlement intérieur fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de la Commission d'Attribution des Logements conventionnés à l'APL du patrimoine de la SAGEM.

La Commission est compétente pour l'ensemble des logements appartenant à la société ou confiés en gestion par un autre organisme par le biais d'un mandat, quelle que soit leur situation géographique.

## **ARTICLE 1 - COMPOSITION DE LA COMMISSION :**

La commission, conformément à l'article L. 441-2 du CCH, est composée de :

### **▪ Membres avec voix délibératives :**

- **Six membres, dont un représentant des locataires.** Ces six membres sont désignés par le Conseil d'Administration de la SAGEM.
- **Le Maire de la commune ou son représentant,** est membre de droit, pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de sa compétence.

Le maire de la commune où se situent 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.

- **Le Préfet du département du siège de la Société, ou l'un de ses représentants,** est membre de droit de la commission d'attribution. Le Préfet est destinataire de la convocation à toute réunion de la Commission d'attribution, de son ordre du jour et du procès-verbal des décisions prises lors de la réunion précédente.
- **Le président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de programme local de l'habitat ou leurs représentants,** est membre de droit, pour l'attribution des logements situés sur le territoire où ils sont territorialement compétents.

### **▪ Membres avec voix consultatives :**

- Un représentant des associations menant des actions d'insertion ou en faveur du logement des personnes défavorisées et bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévue à l'article L. 365-3, désigné dans les conditions prévues par décret ;
- Les réservataires non membres de droit participent avec voix consultative aux décisions de la commission d'attribution qui concernent l'attribution des logements relevant de leur contingent.
- Sur invitation du président de la commission et à titre consultatif, un représentant du centre communal d'action sociale de la commune ou sont situés les logements à attribuer (CCAS).
- Sur invitation du président de la commission et à titre consultatif, un représentant du centre du service chargé de l'action sanitaire et sociale du département du lieu d'implantation des logements à attribuer (DDISS).

## **ARTICLE 2 - OBLIGATION DE RESERVE :**

La commission est une émanation du Conseil d'Administration et à ce titre, tout membre de la commission a une obligation de discrétion à l'égard des tiers sur le contenu des débats en séance, ainsi que sur les informations diffusées dans les procès-verbaux.

Les documents remis en séance pour l'analyse des dossiers doivent être laissés sur place à l'issue de la commission d'attribution. Le représentant de la SAGEM est chargé de récupérer et détruire ces documents après la commission.

En cas de non-respect de cette obligation de réserve, les membres peuvent être révoqués par le conseil d'administration.

## **ARTICLE 3 - DUREE DU MANDAT DES MEMBRES :**

La durée du mandat des membres est de trois ans. Cette durée est fixée par le Conseil d'administration de la Société. Toutefois, leur mandat prend fin de plein droit quand ils ont perdu la qualité en raison de laquelle ils ont été nommés.

En cas de vacance d'un siège autre que de représentant des locataires, la commission est complétée par un nouveau membre désigné de la même manière et pour le temps restant à courir.

Le mandat des membres de la Commission d'Attribution est renouvelable sans limitation.

## **ARTICLE 4 - PRESIDENCE DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION :**

Les six membres élisent en leur sein à la majorité absolue un Président, après chaque renouvellement général de la Commission.

En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu.

Le mandat de Président est renouvelé tous les trois ans.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, la séance est présidée par un autre membre présent élu à la majorité des présents et représentés. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu.

## **ARTICLE 5 - POUVOIRS :**

Tout membre avec voix délibérative ne pouvant être présent à une séance de la Commission d'Attribution peut donner un pouvoir à un autre membre avec voix délibérative. Le mandat pour pouvoir sera nécessairement établi par écrit.

Chaque membre avec voix délibérative ne peut recevoir plus d'un pouvoir.

## **ARTICLE 6 - QUORUM :**

Le quorum nécessaire à la validation des délibérations est fixé à la moitié des membres avec voix délibératives présents, non compris le maire de la commune d'implantation des logements à attribuer. Soit à trois membres.

Le pouvoir donné par un autre membre avec voix délibérative est pris en compte dans le calcul du quorum.

En cas d'absence de quorum, il est procédé à une nouvelle convocation des membres de la Commission dans un délai de 5 jours ouvrables. La Commission peut alors statuer quel que soit le nombre de membres avec voix délibératives présents.

## **ARTICLE 7 - PERIODICITE DES REUNIONS :**

La Commission d'attribution se réunit une fois par mois, au siège de la Société. Toutefois, une seule session peut avoir lieu pendant les mois de juillet et août.

Des commissions complémentaires pourront, par ailleurs, être organisées dans le cadre de la livraison de programmes neufs ou d'acquisitions de patrimoine ainsi que pour l'attribution des logements étudiants.

## **ARTICLE 8 - CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR :**

Les membres de la Commission d'attribution sont convoqués aux séances par voie postale, au moins 5 jours avant la tenue de la Commission.

Le service Gestion Locative de la SAGEM est chargé de l'envoi des convocations.

La Commission se réunit au siège de la SAGEM.

La date et l'ordre du jour de la séance sont précisés sur la convocation.

Quand, après une première convocation régulière, la commission n'a pu se réunir faute de quorum, il est procédé à une nouvelle convocation des membres de la Commission dans un délai de 5 jours ouvrables. La Commission peut alors statuer quel que soit le nombre de membres avec voix délibératives présents.

## **ARTICLE 9 - SECRETARIAT - PROCES VERBAL :**

Le secrétariat de la Commission d'attribution est assuré par le responsable du service locatif et/ou un agent du service locatif chargé de l'instruction des dossiers de demande de logement.

Le secrétariat est chargé de présenter la liste des logements conventionnés disponibles, la liste des candidats à l'attribution ainsi que de rédiger le procès-verbal.

Chaque séance de la commission donne lieu à un procès-verbal regroupant les décisions prises pour chaque logement attribué.

Le procès-verbal, rédigé par le secrétaire de séance, est cosigné dans le mois qui suit la séance par le Président et un des membres de la Commission présent à la séance faisant l'objet du procès-verbal.

Le procès-verbal et ses annexes sont conservés pendant dix ans.

### **ARTICLE 10 - DELIBERATIONS :**

La Commission attribue nominativement chaque logement mis ou remis en location, ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement, appartenant à la SAGEM.

La Commission attribue les logements dans le respect des conditions légales et, notamment, des conditions de ressources prévues à l'article R.441-1 du Code de la Construction et de l'Habitation et dans le respect de la politique d'attribution définie par le Conseil d'Administration.

Conformément à l'article R.441-3 du Code de la construction et de l'habitation, pour chaque candidat, la Commission d'attribution prend l'une des décisions suivantes :

- a) Attribution du logement proposé à un candidat ;
- b) Attribution du logement proposé en classant les candidats par ordre de priorité ;
- c) Attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive ;
- d) Non-attribution au candidat du logement proposé ;
- e) Rejet pour cause d'irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social.

Aucun échange ni aucune attribution de logement ne pourra être réalisé sans obtenir l'autorisation préalable de la Commission d'attribution des logements.

Chaque candidature examinée en Commission doit faire l'objet d'une des décisions suscitées, l'ajournement étant impossible.

### **ARTICLE 11 - SITUATION D'URGENCE :**

Conformément à la circulaire n° LOG C 92 000 89 du 27 mars 1993, il est prévu la procédure particulière suivante en cas d'extrême urgence, notamment en cas de mise en danger de la personne ou de rupture d'hébergement.

Exceptionnellement, le Président de la Commission d'Attribution peut décider d'accueillir un ménage en situation d'extrême urgence et l'attribution sera prononcée seulement ultérieurement par la commission d'attribution.

Toutefois, le dossier justifiant d'une procédure d'urgence devra être analysé préalablement par les services internes qui s'assureront qu'il répond bien aux critères d'attribution.

## **ARTICLE 12 - REGLES DE PRESENTATION DES DOSSIERS :**

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 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), la Commission examinera d'autres candidats issus du Fichier National de la Demande Locative Sociale.

Pour être présentés à la Commission d'attribution des logements, les dossiers devront être complets, c'est-à-dire avoir fait l'objet d'une inscription préalable au numéro unique et permettre l'analyse de la demande au regard de la réglementation en vigueur et des critères d'attribution définis par le Conseil d'Administration (Pièce d'identité, avis d'imposition ...).

Les dossiers sont, au préalable instruits et analysés par le service Gestion Locative de la SAGEM.

Avant toute attribution, il est procédé à l'exposé des caractéristiques principales du logement précisant notamment le montant du loyer net, le montant des charges locatives, l'adresse, le type, ainsi que l'étage auquel il est situé.

### **Chaque dossier de candidature fait l'objet d'une présentation individuelle comprenant au minimum :**

- Pour les candidats à l'attribution d'un logement familial :
  - le nom, le prénom et l'adresse du demandeur
  - le numéro unique
  - la date de la demande initiale
  - la/les commune(s) demandée(s)
  - le/les type(s) de logement(s) souhaité(s)
  - la composition du ménage à loger
  - les conditions de logement actuel
  - les motifs de la demande
  - le taux « plafond » pour le logement proposé, (rapport entre les revenus et les plafonds d'accès au logement conventionné du logement concerné)

- le taux d'effort par rapport au logement proposé, calculé conformément à l'arrêté du 10 mars 2011 pris en application de l'art. L 441.3.4. Pour apprécier les ressources du demandeur, il est tenu compte du montant des aides personnelles au logement (APL) auxquelles le ménage peut prétendre.
- les droits éventuels à une garantie de loyer (GL Locapass...)

La commission classe les demandes complètes en fonction des priorités définies par le Conseil d'Administration.

- Mutations internes :

Les demandes de mutation et d'échange de logements font l'objet du même examen et doivent également répondre aux critères suivants :

- ancienneté de la demande supérieure à un an, à l'exception des situations d'urgence
- bon état d'entretien locatif du logement actuellement occupé : la pré-visite établie par le service technique de la SAGEM permet d'apprécier l'état d'entretien du logement du demandeur.
- absence de dette locative et régularité du paiement des loyers, à l'exception des mutations pour cause financière vers un logement dont le loyer est plus en adéquation avec les ressources du demandeur

- pour les candidats à l'attribution d'un studio meublé pour étudiants et jeunes :

- le numéro unique
- le nom et le prénom du demandeur
- l'âge du demandeur
- la catégorie du demandeur : (étudiant boursier /non boursier /jeune en formation/...)
- la simulation des droits à l'APL du demandeur
- le taux « plafond » pour le logement proposé, (rapport entre les revenus et les plafonds d'accès au logement conventionné du logement concerné)
- le taux d'effort (à l'exception des étudiants non boursiers)
- les droits éventuels à une garantie de loyer : caution parentale / GL Locapass / ...

### **ARTICLE 13 - REGLES D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS :**

Toute attribution de logement, quel que soit le réservataire, doit être précédée d'une inscription du demandeur au numéro unique des demandes de logements locatifs aidés.

Sauf en cas d'insuffisance du nombre de candidats ou de présentation de candidats reconnus prioritaires par la Commission de médiation du droit au logement opposable (DALO), un minimum de trois candidats est proposé pour chaque logement disponible.

Lorsque les réservataires ne présentent pas trois candidats, ils doivent notifier par écrit à la commission d'attribution l'insuffisance du nombre de candidats à présenter. Les éléments justificatifs de l'insuffisance du nombre de candidatures sont conservés.

Quel que soit le réservataire, c'est la Commission qui statue sur les attributions. La Commission statue également dans les cas de mutations internes.

Chaque décision de la Commission résulte d'un vote à la majorité simple des personnes présentes ou représentées ayant voix délibérative. Le vote s'effectue à haute voix ou à main levée.

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). En cas d'absence du Maire ou de son représentant, le Président de la Commission dispose d'une voix prépondérante.

Postérieurement à la Commission, le candidat a accès aux informations concernant la décision de la Commission, son rang en cas d'attribution sous réserve de refus du ou des candidats précédents, ainsi que des motifs de la décision en cas d'attribution sous condition suspensive et en cas de non attribution.

Le candidat a également accès, en présence d'une décision d'attribution, à la description précise du logement proposé et, le cas échéant, le fait que le logement lui est proposé au titre du droit opposable au logement. Les conséquences de son éventuel refus de l'offre de logement ainsi faite, notamment lorsque le logement a été proposé au titre du droit au logement opposable, lui sont également communiquées.

Conformément à l'article R.441-3 du Code de la construction et de l'habitation, la Commission d'attribution prend l'une des décisions suivantes :

- a) Attribution du logement proposé à un candidat : La décision d'attribution est notifiée par écrit, en courrier recommandé, au candidat. Ce dernier devra faire connaître son acceptation ou son refus dans le délai de 10 jours à compter de la notification du courrier recommandé.
- b) Attribution du logement proposé en classant les candidats par ordre de priorité : La décision d'attribution est notifiée par écrit, en courrier recommandé, au candidat. Ce dernier devra faire connaître son acceptation ou son refus dans le délai de 10 jours à compter de la notification du courrier recommandé. En cas de refus, l'attribution du logement est alors prononcée au profit du candidat suivant dans le classement sans qu'il soit nécessaire de soumettre à nouveau le dossier à la Commission.
- c) Attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive : Cette décision sera prononcée par la Commission uniquement lorsqu'une des conditions d'accès à un logement social prévues par le Code de la construction et de l'habitation n'est pas remplie par le candidat au moment de l'examen de sa demande.

Ce type de décision emporte l'obligation pour la Société de signer un bail avec l'attributaire sur le logement, objet de l'attribution, si la condition est remplie dans le

délai fixé par la décision d'attribution. Ledit délai est laissé à la libre appréciation de la Commission.

Dès lors que le candidat justifie avoir réalisé la condition dans le délai imparti, l'attribution est alors automatique, sans qu'il y ait besoin de soumettre à nouveau le dossier en Commission pour faire constater que la condition a bien été respectée. En cas de non réalisation de la condition, la décision se transforme automatiquement, sans formalité supplémentaire, en non-attribution.

- d) Non-attribution au candidat du logement proposé : La Commission peut prendre une décision de non-attribution du logement proposé dans toutes les hypothèses où elle dispose d'un motif lui permettant de refuser la candidature, autre que celui lié à l'irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au parc social.

Toute décision de non-attribution doit être communiquée au demandeur dans un document exposant le ou les motifs de refus d'attribution.

- e) Rejet pour cause d'irrecevabilité de la demande : La décision d'irrecevabilité de la demande est prise par la Commission au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social.

La décision d'irrecevabilité doit être notifiée au demandeur par courrier recommandé avec accusé de réception et être motivée.

#### **ARTICLE 14 - REGLES D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS :**

La Commission est également chargée de réexaminer les conditions d'occupation des logements ainsi que l'adaptation du logement aux ressources du ménage.

Cette obligation s'impose pour les logements situés dans les zones géographiques (définies par décret) se caractérisant par un déséquilibre important entre l'offre et la demande de logement.

La Commission procédera à ces examens deux fois par an, pendant les mois de juin et de novembre. Les membres de la commission seront informés que l'examen de l'occupation des logements fera l'objet d'une prolongation de séance après les attributions.

La SAGEM examine, tous les trois ans à compter de la date de signature du contrat de location, les conditions d'occupation du logement.

Les résultats sont obtenus par l'étude des enquêtes S.L.S (Surloyer) et O.P.S (Occupation du Parc Social). Les locataires logés en zone QPV sont exclus de l'étude.

La SAGEM désigne le Responsable du Service Gestion Locative pour transmettre à la commission les dossiers des locataires dans les situations suivantes :

- sur occupation du logement (Code de la sécurité sociale L.542-2 : 9m2 pour une personne seule, 16m2 pour un couple...);
- sous-occupation (article L.621-2 du code de la Construction et de l'Habitation : nombre de pièces habitables, non-compris la cuisine, supérieur de plus d'un au nombre de personnes qui y ont effectivement leur résidence principale);
- départ de l'occupant présentant un handicap, lorsqu'il s'agit d'un logement adapté ;
- reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant l'attribution d'un nouveau logement adapté aux personnes présentant un handicap ;
- dépassement du plafond de ressources applicable au logement.

Si la Commission constate que le locataire est dans l'une de ces situations, elle définit les caractéristiques du logement adapté à ses besoins. Elle examine également l'adaptation du logement aux ressources du ménage.

Elle formule, le cas échéant, un avis sur les offres de relogement à proposer aux locataires. Cet avis est notifié aux locataires concernés.

Elle peut conseiller l'accession sociale dans le cadre d'un parcours résidentiel.

Sur la base de l'avis émis par la commission, la SAGEM procède avec le locataire à un examen de sa situation et des possibilités d'évolution de son parcours résidentiel.

#### **ARTICLE 15 - DIFFUSION DES PROCES-VERBAUX :**

Le Procès-verbal de la réunion de la commission et ses annexes seront transmis à chaque membre participant à la commission, ainsi qu'aux maires des communes et aux réservataires concernés par les logements attribués. Une copie sera également transmise au Préfet du département.

La diffusion du Procès-verbal est assurée par le secrétariat de la Commission d'attribution.

#### **ARTICLE 16 - COMPTE-RENDU D'ACTIVITE :**

La Commission d'attribution rend compte de son activité au Conseil d'Administration de la SAGEM une fois par an comme le prévoit l'article R.441-9 du code de la construction et de l'habitation.

### **ARTICLE 17 - DEFRAIEMENT :**

Les fonctions de membre de la commission d'attribution sont exercées gratuitement. Toutefois, le Conseil d'Administration peut décider de défrayer les membres de la commission d'attribution des sommes qu'ils ont engagées pour participer à la commission, sous réserve de respecter la réglementation en vigueur.

### **ARTICLE 18 - PUBLICITE :**

Conformément à l'article R.441-9 du code de la construction et de l'habitation, le présent règlement est rendu public selon des modalités incluant sa mise en ligne.

\* \*

\*