

**REGLEMENT INTERIEUR  
DES COMMISSIONS D'ATTRIBUTION  
DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE  
L'OCCUPATION DES LOGEMENTS (CALEOL)**

En vertu de l'article R441-9 du Code de la Construction et de l'Habitation, et compte tenu de la répartition géographique de son patrimoine locatif, le Conseil d'Administration de la société d'HLM UNICIL décide de créer deux commissions d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL) :

- CALEOL n° 1 : pour le patrimoine locatif situé sur le territoire de la Métropole Aix Marseille Provence.
- CALEOL n° 2 : pour le patrimoine locatif situé en dehors de la Métropole Aix Marseille Provence.

Chaque commission a compétence pour son secteur géographique.

## **ARTICLE 1 – OBJET**

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des CALEOL.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, notamment les articles L.441-2 et R.441-9 et suivants du CCH, ainsi que de la circulaire du 27 mars 1993 relative aux commissions d'attributions, il fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de chaque CALEOL.

## **ARTICLE 2 – MISSIONS**

Chaque CALEOL a pour objet de procéder à l'attribution nominative de chaque logement mis ou remis en location ; appartenant ou géré par UNICIL dans le respect des dispositions légales et réglementaires liées à l'attribution des logements sociaux ainsi que la politique d'attribution définie par le Conseil d'Administration.

En application de l'article L442-5-2 du CCH, dans les zones géographiques se caractérisant par un déséquilibre important entre l'offre et la demande de logements définies par décret, la CALEOL doit examiner tous les trois ans à compter de la date de signature du contrat de location, les conditions d'occupation des logements.

Le dispositif s'applique dans les situations suivantes :

- Sur-occupation du logement
- Sous-occupation du logement
- Logement quitté par 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 logement adapté
- Dépassement du plafond de ressources applicable au logement

La CALEOL, constate la situation et définit les caractéristiques d'un logement adapté aux besoins du locataire. Elle peut également conseiller l'accession sociale dans le cadre du parcours résidentiel.

Conformément à l'article R441-9 du CCH la politique d'attribution des logements ainsi que le règlement intérieur des CALEOL sont rendus publics.

## **ARTICLE 3 – COMPOSITION DES CALEOL**

En application de l'article R441-9 du code de la construction et de l'habitation, chaque CALEOL est ainsi composée :

### **1- Membres avec voix délibérative :**

- **Six membres titulaires désignés par le Conseil d'Administration** dont :
  - Un administrateur de la société
  - Quatre salariés de la société
  - Un représentant des locataires

Pour chaque membre titulaire, le Conseil d'Administration désigne un suppléant.

Les membres des commissions sont nominativement désignés.

Les membres suppléants représentent indifféremment les membres titulaires au sein de la catégorie dans laquelle ils ont été désignés. Ils peuvent remplacer en tant que de besoin chacun des membres titulaires sans qu'il soit nécessaire de formaliser un pouvoir écrit.

Les membres sont désignés jusqu'à leur remplacement par le Conseil d'Administration ; les membres représentant les locataires étant désignés jusqu'au terme de leur mandat effectif.

Les membres désignés en qualité d'administrateurs, en qualité de salariés, ou en qualité de locataires de la société, sont réputés démissionnaires d'office dès qu'ils perdent la qualité d'administrateur, de salarié ou de locataire de la société.

Les membres des CALEOL, titulaires ou suppléants, désignés par le Conseil d'Administration peuvent être révoqués à tout moment par le Conseil d'Administration qui doit pourvoir à leur remplacement lors du Conseil d'Administration suivant

La composition de chaque CALEOL est précisée en annexe 1.

- **Le Préfet du département d'implantation des logements à attribuer ou son représentant**
- **Le Président de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI)** compétent en matière de programme local de l'habitat ou l'un de ses représentants pour les logements situés sur le territoire relevant de sa compétence.
- **Le Maire de la commune d'implantation des logements à attribuer** ou son représentant. Il dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix.
- S'il y a lieu, pour l'attribution des logements faisant l'objet d'un mandat de gérance conclu en application de l'article L442-9 du CCH et comprenant l'attribution des logements, le Président de la CALEOL de l'organisme mandant ou son représentant.

## **2- Membres avec voix consultative :**

- **Un représentant des organismes** bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique, prévu à l'article L365-3 du CCH.
- **Les Maires d'arrondissements ou leurs représentants** pour ce qui concerne les logements à attribuer dans leur arrondissement.
- **Les réservataires non-membres de droit** (Action Logement Services, Collectivités territoriales...) pourront assister, à leur demande, aux CALEOL pour les logements relevant de leur contingent.

Le Président de la CALEOL peut appeler à siéger, à titre consultatif, un représentant des centres communaux d'action sociale (CCAS) ou un représentant du service chargé de l'action sanitaire et sociale du département du lieu d'implantation des logements.

#### **ARTICLE 4 – PRESIDENCE DE CHAQUE CALEOL**

Pour chacune des CALEOL, le Conseil d'Administration désigne le Président et son suppléant parmi les six membres qu'il aura désignés.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président ou de son suppléant, chaque CALEOL pourra désigner à la majorité des présents ou représentés celui des membres présents qui présidera la séance.

#### **ARTICLE 5 – CONVOCATION**

Les membres de chaque CALEOL sont convoqués aux séances au moins deux jours francs avant chaque réunion. Les convocations sont faites par tous moyens (mail, téléphone, courrier...).

Elles mentionnent l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure de la réunion.

#### **ARTICLE 6 – PERIODICITE ET LIEUX DES CALEOL**

Les CALEOL se réunissent aussi souvent que nécessaire et au moins une fois par mois.

Les séances des CALEOL se déroulent dans les locaux de la société UNICIL : 20 Bd Paul Peytral -13006 Marseille

A titre exceptionnel, certaines séances pourront se dérouler en un autre lieu.

La séance de la commission peut prendre une forme numérique en réunissant ses membres à distance. Pendant la durée de la commission numérique, les membres de la CALEOL font part de leurs décisions de manière concomitante à l'aide d'outils informatiques garantissant un accès sécurisé, un choix libre et éclairé, la confidentialité des échanges, le respect de la vie privée des demandeurs et la possibilité, à tout moment et pour tout membre, de renvoyer la décision à une commission d'attribution physique.

#### **ARTICLE 8 – VOTES ET DECISIONS**

Les commissions sont souveraines dans leurs délibérations et prennent les décisions en toute indépendance dans le seul respect de la réglementation en vigueur.

Un quorum de la moitié des membres ayant voix délibérative est nécessaire à la validité des votes, soit au moins cinq membres. En cas de partage des voix, la voix du Maire ou de son représentant est prépondérante.

La représentation d'un membre titulaire de la CALEOL peut être effectuée, soit par la présence d'un suppléant sans pouvoir formalisé, soit par la délivrance d'un pouvoir à un autre membre.

Chaque commission peut valablement délibérer si au moins trois membres, avec voix délibérative, participent. Dans ce cas de figure, les membres désignés par le Conseil d'Administration veilleront à représenter les membres absents pour que le quorum de cinq participants soit atteint.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés ayant une voix délibérative.

## **ARTICLE 9 – PROCES VERBAL**

Chaque réunion donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal qui est signé par le Président de séance.

Ce procès-verbal est transmis par courriel au Maire ou à son représentant (pour les logements de leur commune), aux Présidents d'Etablissements Public de Coopération Intercommunale (pour les logements situés sur leur territoire de compétence), aux Préfets (pour leur département de compétence) ainsi qu'aux réservataires de logements (pour les logements relevant de leur contingent). Les procès-verbaux sont conservés par ordre chronologique dans un registre spécial.

## **ARTICLE 10 – BILAN DE L'ACTIVITE DE LA CALEOL**

Conformément à l'article R441-9 du code de la construction et de l'habitation, les CALEOL rendent compte de leur activité une fois par an au Conseil d'Administration

## **ARTICLE 11 – CONFIDENTIALITE ET PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS**

Compte tenu du caractère nominatif et des données personnelles contenues et transmises dans les demandes présentées, les membres de la CALEOL ainsi que toutes les personnes appelées à assister aux séances, sont tenues par une obligation de réserve et de confidentialité absolue.

Ils s'engagent à ne pas divulguer les informations dont ils ont pu avoir connaissance lors de la préparation des CALEOL ou en cours de séance.

Les documents remis en séance pour l'analyse des dossiers et la prise de décision doivent impérativement être laissés sur place.

Pour tout manquement à cette obligation, UNICIL se réserve le droit d'engager une procédure de révocation de ladite commission mais également de toutes les instances de la société auxquelles le membre (administrateur ou collaborateur) appartient.

Si un membre de la CALEOL est intéressé directement ou indirectement dans un dossier présenté, il est dans l'obligation de révéler la situation de conflit d'intérêts dans laquelle il se trouve, y compris s'il n'en tire aucun bénéfice. Ce dernier doit alors quitter la salle (ou se déconnecter provisoirement si CALEOL dématérialisée) et ne pas participer ni au débat ni au vote.

Cet exercice de déport devra être consigné dans le procès-verbal de la CALEOL.

**ANNEXE 1 REGLEMENT INTERIEUR DES CALEOL**  
**NOMINATION DES MEMBRES DES CALEOL**

Pour chaque CALEOL, le Conseil d'Administration désigne :

**COMMISSION D'ATTRIBUTION N° 1**  
**PATRIMOINE SITUE SUR LE TERRITOIRE DE LA METROPOLE AIX MARSEILLE PROVENCE (AMP)**

<b>Membres titulaires</b>	
<b>Nom</b>	<b>Fonction</b>
Martine CORSO Présidente de la CALEOL	Administrateur
Patrick GAUTHIER	Représentant des locataires
Dalila CASAROTTI	Directrice du Département Clientèle
Murielle ABISDID	Chef du pôle Attributions et Vie du Bail
Lisa DAILLAUD	Assistante pôle Attributions
Doriane OMAR	Assistante pôle Attribution

<b>Membres suppléants</b>	
<b>Nom</b>	<b>Fonction</b>
Patrick PROST Suppléant de la Présidente de la CALEOL	Administrateur
Angéla BERRARD	Représentante des locataires
Nadège PELLEGRINI	Assistante pôle Attribution
Camille SEJOURNE	Réfèrent pôle Attributions
Amel ARFAOUI	Assistante pôle Attributions
Camille DELOBELLE	Chef du pôle Commercial

**COMMISSION D'ATTRIBUTION N° 2**  
**PATRIMOINE SITUE HORS METROPOLE AMP**

<b>Membres titulaires</b>	
<b>Nom</b>	<b>Fonction</b>
Patrick PROST Président de la CALEOL	Administrateur
Angéla BERRARD	Représentant des locataires
Camille SEJOURNE	Réfèrent pôle Attribution
Camille DELOBELLE	Chef du pôle Commercial
Nadège PELLEGRINI	Assistante pôle Attribution
Lisa DAILLAUD	Assistante pôle Attribution

<b>Membres suppléants</b>	
<b>Nom</b>	<b>Fonction</b>
Martine CORSO Suppléante du Président de la CALEOL	Administrateur
Serge CONSOLINO	Représentant des locataires
Murielle ABISDID	Chef du pôle Attribution
Dalila CASAROTTI	Directrice du Département Clientèle
Amel ARFAOUI	Assistante pôle Attribution
Doriane OMAR	Assistante pôle Attribution