

4-2 Convocations

Les membres de la Commission sont convoqués aux séances par voie postale, télécopie ou courriel au moins 5 jours francs avant chaque Commission. Toutefois et le cas échéant, les 6 membres désignés par le Conseil d'Administration ne reçoivent pas de convocation pour la Commission hebdomadaire ; le calendrier trimestriel préétabli par les membres de la Commission valant expressément convocation.

La convocation précise la date et l'heure de la séance de la commission.

4-3 Règles du quorum

La commission ne peut valablement délibérer que lorsque le quorum de trois membres désignés par le Conseil d'Administration est atteint.

La représentation d'un membre titulaire de la Commission peut être effectuée, soit par la présence d'un suppléant (Préfet, Maire, Président EPCI), soit par la délivrance d'un pouvoir à un autre membre titulaire ou suppléant de la Commission présent lors de la séance. Chaque membre titulaire ou suppléant ne peut bénéficier que d'un seul pouvoir.

En cas d'absence de quorum, le Président de la Commission peut convoquer à nouveau ses membres dans un délai de 2 jours francs. La Commission peut alors statuer quel que soit le nombre de membres présents.

Pour chaque dossier de demande de logement, le vote s'effectue à haute voix ou à main levée.

Toutes les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés en rappelant que la voix du Maire pour les logements situés sur sa commune est prépondérante en cas de partage égal des voix.

4-4 Instruction et présentation des dossiers

Les demandes de logements sont instruites et présentées à la Commission d'Attribution par les Assistantes Commerciales, l'adjointe au Directeur commercial et/ou l'Enquêteur Social de la Direction Commerciale. Ils peuvent être assistés lors de cette présentation par le Directeur Général et/ou la Directrice générale adjointe, le Directeur Commercial.

Le personnel de la Direction Commerciale s'assure, avant la présentation des dossiers de demande, que ceux-ci sont bien complets et conformes aux conditions règlementaires d'attribution prévues à l'article R 441-1 du Code de la Construction et de l'Habitation.

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 par une commission d'attribution si la demande n'a pas fait l'objet d'un enregistrement assorti de la délivrance d'un numéro unique.

Conformément à l'article R 441-3 du Code de la Construction et de l'Habitation, la commission d'attribution examine au moins trois demandes pour un même logement à attribuer, sauf en cas

Le procès-verbal est signé par le Président de la Commission d'attribution.

Le procès-verbal est présenté aux membres de la commission lors de la prochaine séance et/ou adressé par envoi postal ou courriel.

Les procès-verbaux sont conservés par ordre chronologique dans un registre spécial.

Article 9 – CONFIDENTIALITE, DEONTOLOGIE

Les membres de la CALEOL sont tenus aux règles déontologiques suivantes :

- Garantir l'égalité de traitement des demandeurs,
- Être impartial.

Compte tenu du caractère nominatif des demandes examinées et des attributions, toutes les personnes appelées à assister à la Commission d'Attribution sont tenues à la discrétion absolue à l'égard des informations qui sont portées à leur connaissance.

Ces données concernent des demandeurs de logement ou des locataires de l'OPAC 36. Ces dernières sont utilisées uniquement pour l'instruction de la demande de logement social et la prise de décision d'attribuer ou non un logement. Tout autre usage par les membres de la Commission Attribution Logement de ces données est strictement interdit.

Conformément au Règlement Général à la Protection des Données (RGPD), l'OPAC 36 a instauré des mesures permettant une gestion et une sécurisation adéquates des données à caractère personnel au regard de leur sensibilité.

En outre, il est interdit de repartir avec les documents remis en séance pour l'analyse des dossiers et la prise de décision.

En cas de non-respect et à tout moment, un membre de la Commission d'Attribution qui n'aurait pas respecté le devoir de réserve et/ou de discrétion peut être révoqué.

Article 10 – BILAN D'ACTIVITE DE LA CALEOL

La Commission d'Attribution rend compte de son activité au Conseil d'Administration au moins une fois par an (article R 441-9 du CCH), notamment à l'occasion de la présentation du rapport d'activité de l'OPAC 36.

Conformément à l'article L 441-2-5 du Code de la Construction et de l'Habitation, elle rend compte, une fois par an, de l'attribution des logements locatifs sociaux au représentant de l'état dans le département et, pour les parties du parc de logements locatifs sociaux situées dans le ressort de leurs compétences, aux présidents des établissements publics de coopération intercommunale et aux maires des communes intéressées.

Article 11 : MODIFICATION

Toute modification du présent règlement sera impérativement soumise au Conseil d'Administration pour approbation.

Article 12 : COMMUNICATION

Le présent règlement intérieur est mis en ligne sur le site Internet de l'OPAC 36.