

## REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS

### 1 – ATTRIBUTION DES LOGEMENTS

#### Article 1 – Décision de la CALEOL

Les logements sont attribués par la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements qui seule a le pouvoir de décision d'attribution ou non des candidats qui lui sont présentés par le service gestion locative des Foyers Normands, en charge de la prospection et de l'instruction des dossiers.

#### Article 2 – Présentation des dossiers en CALEOL

Tout candidat présenté en CALEOL doit avoir préalablement une demande de logement active enregistrée dans le système partagé de la demande de logement du Département, avec les pièces justificatives réglementaires.

Le service gestion locative s'engage à présenter au minimum 3 candidats par logement (1 même candidat peut être proposé pour plusieurs logements). En cas d'insuffisance de candidats (inférieur à 3), le service gestion locative apporte aux membres de la CALEOL tous justificatifs, notamment informe la CALEOL de la prospection effectuée.

#### Article 3 – Critères d'attribution

##### **Article 3-1 Plafond de ressources**

Pour chaque logement proposé, en fonction de son type de financement, chaque candidat doit disposer de ressources inférieures à un plafond revalorisé tous les ans. Ce critère doit être respecté lors de l'attribution.

*Les membres de la CALEOL analysent les dossiers en fonction d'autres critères définis ci-dessous, dont les membres s'engagent à respecter :*

##### **Article 3-2 Type de logement et Composition familiale**

La règle est la suivante : x occupant(s) a (ont) droit à un logement de type x ou type x+1 (les enfants en droit de visite comptent pour des occupants)

### **Article 3-3 Les publics prioritaires**

Les publics prioritaires sont définis par l'article L 441-1 du Code de la Construction et de l'Habitation, auxquels s'ajoutent les publics validés par la commission de médiation DALO définie à l'article L 441-2-3.

Tous les réservataires doivent proposer annuellement 25% des attributions aux publics prioritaires, sachant que pour le contingent « Préfecture », l'objectif est de 100%

### **Article 3-4 Les quartiers QPV et HORS QPV**

Chaque réservataire doit :

- Hors quartiers prioritaires de la ville, attribuer 25% des attributions suivies de baux signés aux ménages relevant du 1<sup>er</sup> quartile (ressources)
- Dans les quartiers prioritaires de la ville, attribuer au moins 50% des attributions aux ménages relevant des 2eme, 3eme et 4eme quartiles (ressources)

### **Article 3-5 Les conventions intercommunales d'attribution de logements sociaux**

Si elles existent, chaque réservataire doit respecter les objectifs fixés par la convention, qui peuvent modifier les objectifs réglementaires cités à l'article 3-4.

### **Article 3-6 Les mutations internes**

On entend par « mutation interne » une attribution d'un logement faite à un ménage déjà locataire du parc social des Foyers Normands.

Il est défini annuellement, le nombre de mutations à réaliser.

### **Article 4 – Cotation de la demande**

A la date du présent règlement, il n'existe pas de cotation de la demande.

Les membres de la CALEOL, mais aussi le service gestion locative en charge de la prospection et de l'instruction des dossiers, s'engagent, si une cotation de la demande est mise en place, à respecter les conditions de ladite cotation, sachant que celle-ci n'est qu'un outil d'aide à la décision.

### **Article 5 – Information au Conseil d'Administration**

Le service Gestion locative de la société, sous la responsabilité du Directeur, est chargé de l'application du présent règlement et de l'information du Conseil d'Administration chaque semestre, sur la situation de la demande, le taux de rotation, les délais d'attribution et les conditions d'application du présent règlement.

## Autres informations

### Conventions, chartes, autres documents :

Outre les éléments cités ci-dessus, des chartes, conventions ou autres documents peuvent exister au sein du département.

Ces documents sont annexés au présent règlement, pour lesquels le service gestion locative, d'une part, les membres de la CALEOL, d'autre part, s'engagent à respecter.

### Réservataires et Contingents :

Définition : en fonction de financements apportés (apport terrain, subventions, financements, garanties d'emprunts), les financeurs disposent en contrepartie de droits réservés sur les logements libérés. Ces financeurs sont appelés **Réservataires** et disposent d'un **Contingent** (lors de l'attribution du logement).

Les modalités des droits des réservataires sont définies par une convention. En l'absence de convention, le droit existe pendant la durée de remboursement de l'emprunt affecté à l'opération, augmenté de cinq ans après le remboursement de l'emprunt.

Les Réservataires sont :

- L'Etat (la Préfecture) est réservataire de droit sur des logements pour lesquels des attributions sont effectuées au profit des ménages relevant des publics prioritaires (voir article 3-3). Le pourcentage d'attribution sur le contingent de l'Etat est défini réglementairement, ce pourcentage pouvant être modifié au niveau départemental. Ce pourcentage comporte une part réservée aux Agents de l'Etat.
- Les communes
- Le Département
- Les communautés urbaines
- Tous autres organismes dont Action Logement
- Le Bailleur au titre des financements sur fonds propres

En début de chaque année, il est établi le nombre de droits par réservataire. Le mode de calcul est celui proposé par l'Union régionale du Département (UHSN), le nombre de droits ne pouvant être que prévisionnel.

### Gestion en stock, gestion en flux :

Les droits obtenus par les réservataires sont activés lors de relocation d'un logement libéré et gérés soit en stock, soit en flux.

La gestion en stock concerne un logement identifié comme « réservé ». Le Bailleur informe le réservataire de la libération du logement, le réservataire devant proposer au Bailleur 3 candidatures. En cas d'absence de candidatures ou d'insuffisance du nombre de candidats, le Bailleur positionne d'autres candidats.



### **Article 9 – Logement adapté au handicap non occupé par une personne handicapée**

Sanctions : application de la procédure de perte de maintien dans les lieux - 3 offres de relogement, congé donné à partir de la 3ème offre refusée avec préavis de 6 mois - ne concerne pas les ménages de plus de 65 ans.

Etant dans une zone peu tendue, la Commission se réserve le droit de ne pas déclencher la procédure de perte de maintien dans les lieux.

### **Article 10 – Logement non adapté au handicap occupé par une personne en situation de handicap**

Pas de sanctions prévues.

### **Article 11 – Dépassement des plafonds de ressources**

Sanctions : Pas de sanctions dans l'immédiat : la CALEOL prend acte des dossiers et soumet le cas échéant des logements adaptés aux ressources.

Seuls les dossiers éligibles au SLS peuvent perdre le maintien dans les lieux (si revenus dépassent 150% des plafonds PLS deux années de suite à compter du 01/01/2018)

Déroghations pour les logements situés en QPV, ou âge du locataire atteignant 65 ans au plus tard dans l'année suivant le constat de dépassement, locataire ou personne à charge ayant un handicap. Dans ce cas, perte du maintien dans les lieux au bout des 18 mois suivant le constat du dépassement de la 2ème année.

**Les membres de la CALEOL s'engagent à analyser chaque cas exposé, particulièrement ceux qui cumulent plusieurs situations.**

**Les membres de la CALEOL peuvent décider d'une proposition, à charge au service gestion locative d'en informer le locataire.**

Annexes :

AFIDEM Charte déontologique fichier partagé

Plan partenarial gestion de la demande