



SIGUY

REGLEMENT INTERIEUR DES COMMISSIONS D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS

DIRECTION GESTION LOCATIVE
10/10/2024

Table des matières

Préambule :	3
Article 1 : Création - Compétence territoriale	3
Article 2 : Objet – Compétences Générales	4
Article 3 : Composition	4
Article 4 : Membres suppléants	5
Article 5 : Durée du mandat et désignation	5
Article 6 : Présidence et Vice Présidence	5
Article 7 : Règles de quorum et de prise des décisions	6
Article 8 : Périodicité et lieux des commissions d’attribution des logements	6
Article 9 : Secrétariat – Convocation et ordre du jour	7
Article 10 : Processus d’attribution	7
Article 11 : Décisions des commissions d’attribution des logements	8
Article 12 : Critères d’attribution	8
Article 13 : Examen de l’occupation des logements (EOL)	9
Article 14 : Procédure d’extrême urgence et relogement à titre précaire, relogement dans le cadre d’une opération de démolition/reconstruction ou d’une opération lourde	9
Article 15 : CALEOL dématérialisée	10
Article 16 : Bilan d’activité des commissions d’attribution des logements	11
Article 17 : Suivi des objectifs d’attribution	12
Article 18 : Déontologie et obligation de réserve	12
Article 19 : Application du présent règlement intérieur des commissions d’attribution des logements	13

Préambule :

Le règlement intérieur de la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) tient compte :

- Des orientations prises par le conseil de surveillance dans la politique d'attribution, dans le respect des dispositions de l'article L. 441-1 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) ;
- Du II de l'article L. 441-2-3 du CCH, du III de l'article 4 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement ;
- Des orientations fixées par les conférences intercommunales du logement mentionnées à l'article L. 441-1-5 du CCH, si elles sont créées ;
- Du contenu des plans partenariaux de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs mentionnés à l'article L. 441-2-8 du CCH.

La commission d'attribution est seule compétente pour attribuer les logements sociaux.

Le présent règlement intérieur des CALEOL et la politique d'attribution sont mis en ligne sur le site internet de la SIGUY afin d'être rendus publics.

La CALEOL « en présentiel » au sens du présent règlement est une séance sans utilisation de l'outil dématérialisé prévu à l'article 15. La CALEOL « dématérialisée » est une séance qui se déroule soit à distance, soit en présentiel, en utilisant l'outil précité.

Article 1 : Création - Compétence territoriale

L'article L. 441-2 et les articles suivants du CCH et l'article R. 441-1 et les articles suivants du CCH fixent les règles de création, de composition et de fonctionnement de la CALEOL.

Conformément à l'article R. 441-9 du CCH et en raison de la dispersion géographique du parc locatif conventionné de la SIGUY, repartit sur 16 communes, il est créé deux CALEOL :

La CALEOL DU GRAND CAYENNE pour les communes de :

- Cayenne,
- Macouria,
- Matoury,
- Rémire Montjoly,
- Montsinery Tonnegrande,

La CALEOL DU GRAND BASSIN DE L'INTERIEUR pour les communes de :

- Apatou,
- Awala-Yalimapo,
- Grand-Santi,
- Papaïchton
- Maripasoula
- Sinnamary,
- Iracoubo,
- Mana,
- Saint-Laurent-du-Maroni,
- Régina,
- Saint-Georges-de-l'Oyapock

L'ensemble des CALEOL sont régies par le présent règlement intérieur.

Article 2 : Objet – Compétences Générales

Les CALEOL sont instituées par le Conseil d'Administration, dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables.

Chaque CALEOL a pour objectif de statuer sur l'attribution nominative d'un logement locatif à un ménage déterminé, en application de l'article L. 441-2 du CCH, après avoir apprécié la situation du ménage et les caractéristiques du logement locatif.

Chaque CALEOL a pour objet l'examen de la recevabilité des demandes de logements locatifs sociaux et statue nominativement sur l'attribution de tous les logements familiaux construits, améliorés ou acquis avec le concours financier de l'Etat ou ouvrant droit à l'Allocation Logement.

Les attributions des logements locatifs sociaux et très sociaux s'effectuent dans le respect des contingents et droits de réservation, qu'il s'agisse de logements mis en première location, de relocation des logements vacants ou de mutations internes à la société.

Les travaux des CALEOL se déroulent conformément aux dispositions des textes suivants :

- Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) L. 441 à L. 441-2-6 : Conditions d'attribution des logements et plafonds de ressources ;
- CCH R. 441-1 à R. 441-12 : Conditions d'attribution des logements et plafonds de ressources ;
- Circulaire du 27 mars 1993 relative aux commissions d'attribution des organismes de Logement social.

Article 3 : Composition

En raison de la dispersion géographique du patrimoine de la SIGUY sur la Collectivité Territoriale de Guyane, il est institué deux commissions.

Au sein de chaque CALEOL constituée, six membres, dont un a la qualité de représentant des locataires sont désignés librement et nominativement par le Conseil d'Administration, dont ils ne sont pas nécessairement membres.

En application de l'article R. 441-9 du CCH, chaque CALEOL est ainsi composée :

Avec voix délibérative :

- Six membres titulaires désignés nominativement par le Conseil d'Administration.
- Le préfet du département ou l'un de ses représentants qui est membre de droit de la CALEOL.
- Le président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de programme local de l'habitat ou son représentant pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de leur compétence.
- Le maire de la commune où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant, pour l'attribution de ces logements. 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 L. 442-9 du CCH et comprenant l'attribution des logements, le Président de la commission d'attribution de l'organisme mandant ou son représentant.

Avec voix consultative :

- Un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévu à l'article L. 365-3 du CCH. En l'absence d'organisme connu, un courrier est transmis au préfet afin d'obtenir la liste des organismes présents dans le Département.

- Les réservataires non-membres de droit pour l'attribution des 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 ou un représentant du service chargé de l'action sanitaire et sociale de la Collectivité Territoriale du lieu d'implantation des logements.

Les personnes physiques représentant des personnes morales ne peuvent être des tiers extérieurs à ces personnes morales. Pour les CALEOL en présentiel, les personnes représentant le préfet, le maire ou le président de l'établissement public citées ci-dessus doivent fournir une habilitation qui peut être annuelle, pour siéger à la CALEOL.

En dehors des personnes énumérées au présent article, aucune autre n'a vocation à prendre part aux débats et/ou aux votes en CALEOL.

Article 4 : Membres suppléants

Le Conseil d'Administration désigne au moins une fois par an, pour chaque CALEOL, en plus des six membres titulaires, au moins un membre suppléant et au plus cinq membres suppléants (hors représentant des locataires) qui ont vocation à remplacer, en tant que de besoin, chacun des membres (hors représentant des locataires), sans qu'il soit nécessaire de formaliser un pouvoir écrit.

Il désigne également, au moins une fois par an, un maximum de deux suppléants s'ils ont été désignés par le Conseil d'Administration.

Le représentant des locataires titulaire ne peut être remplacé que par ses suppléants s'ils ont été désigné par le Conseil d'Administration.

Article 5 : Durée du mandat et désignation

Le Conseil d'Administration nomme, au moins une fois par an, les membres titulaires de la CALEOL.

Pour les membres élus (Maires, Président d'EPCI...), ils participent à la CALEOL dans la limite de leur mandat.

En cas de départ, d'indisponibilité prolongée (3 mois) d'un des membres titulaires d'une fonction donnée, il perdra sa qualité de membre titulaire de la CALEOL sans formalités particulières et un suppléant sera membre de droit de la CALEOL jusqu'au terme du mandat initial.

En ce qui concerne le représentant des locataires, son successeur devra être proposé au Conseil d'Administration par les administrateurs locataires.

Article 6 : Présidence et Vice Présidence

Les six membres titulaires de chaque CALEOL élisent en leur sein, lors de la première séance de l'année civile à la majorité absolue des membres ou représentés, **le Président de la CALEOL et son Vice-Président.** L'absence d'un ou plusieurs membres n'empêche pas l'élection du Président et Vice-Président sous réserve du respect du Quorum prévu à l'article 7.

En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu Président. La voix du Président est prépondérante en cas de partage égal des voix pour l'élection du Vice-Président.

Le Président et le Vice-Président sont élus pour un an (1 an). En cas d'absence ou d'empêchement du Président, **le Vice-Président le remplace.** En cas d'absence du Président et du Vice-Président, les membres

élisent, en début de séance, à la majorité des présents ou représentés, le **Président de séance**. Cette élection est consignée par écrit.

Le Président est chargé notamment de vérifier les pouvoirs, l'existence et le mode de calcul du quorum, d'animer la tenue de la CALEOL et de signer les procès-verbaux des CALEOL.

Si le Conseil d'Administration nome des membres de la CALEOL au courant de l'année, celle-ci procède à une nouvelle élection du Président et/ou du Vice Président.

Article 7 : Règles de quorum et de prise des décisions

La CALEOL ne peut valablement délibérer que si **trois membres au moins ayant voix délibérative** participent à la séance. Chaque membre, en cas d'absence à une CALEOL, peut se faire représenter par un suppléant.

Seul le suppléant qui représente le titulaire absent sera pris en compte dans le quorum. Un membre suppléant ne peut représenter qu'un seul membre titulaire lors d'une séance de CALEOL.

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

La représentation d'un membre titulaire de la CALEOL est effectuée par la présence de son suppléant, sans pouvoir formalisé. En revanche, dans le cas où un membre titulaire est remplacé par un autre membre titulaire, un pouvoir écrit et nominatif devra être formalisé. Dans cette hypothèse, seul le titulaire présent lors de la séance sera pris en compte dans le calcul du quorum.

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

Article 8 : Périodicité et lieux des commissions d'attribution des logements

Chaque CALEOL se réunit selon un **planning indicatif** établi par le service commercialisation et **communiqué** à chaque membre, **de préférence en fin d'année précédente et/ou lors de la première CALEOL de l'année**.

En cas de CALEOL dématérialisée, un procès-verbal portant la mention « quorum non atteint » est dressé lorsque le quorum n'est pas atteint. En cas de CALEOL présentielle, un procès-verbal de carence est établi.

En cas d'impossibilité de la CALEOL de se tenir (ex : absence logements locatifs à attribuer, de candidatures, problème informatique...), aucune convocation n'est transmise aux membres et aucun document de carence n'est nécessaire si la commission se tient au moins tous les 2 mois.

La CALEOL peut planifier ou augmenter la fréquence de ses séances en cas de besoin afin de répondre dans les meilleurs délais aux demandes.

Dans ce cas, une convocation avec l'ordre du jour, le lieu (si CALEOL en présentiel), la date et l'heure de la réunion est adressée aux membres de la CALEOL. **L'ordre du jour ne doit comporter aucune donnée personnelle des candidats.**

Les CALEOL se tiennent dans les locaux de la SIGUY, les membres seront informés du lieu lors de la convocation.

Article 9 : Secrétariat – Convocation et ordre du jour

La SIGUY assure notamment l'organisation des commissions, l'établissement, la formalisation, la rédaction des relevés de décisions et la transmission des convocations ainsi que celle de l'ordre du jour.

Les membres avec voix délibératives et consultatives sont convoqués par lettre, télécopie ou courriel au moins trois jours francs* avant la CALEOL. La convocation doit comporter l'ordre du jour, le nom de la CALEOL, le lieu (si CALEOL en présentiel), la date et l'heure de la séance.

*Un délai calculé en jours francs ne tient pas compte du jour de la convocation, ni du jour de tenue de la CALEOL. Le délai commence donc à courir le lendemain de la convocation jusqu'à la veille de la tenue de la CALEOL (tous les jours de la semaine y compris le samedi et le dimanche sont comptabilisés). L'ordre du jour ne peut contenir que les données concernant le logement (exemple : l'identité du groupe d'habitation / les références du logement / le réservataire / le type / la date de disponibilité / la mensualité brute, etc...).

Article 10 : Processus d'attribution

Pour chaque logement à attribuer, un représentant du Service Commercialisation chargé de la gestion du dossier fournit à la CALEOL toutes les informations utiles sur le logement, les caractéristiques socio-économiques du ou des demandeurs, les motivations de la demande. Une fiche d'analyse de la demande recense notamment les informations suivantes sur :

- Le logement :

L'identité du groupe d'habitation / Les références du logement / Le réservataire / Le type / La date de disponibilité / La mensualité brute (loyer + charges locatives)

- Le demandeur :

L'identification du demandeur / L'adresse / La date de la demande / Le n° unique de la demande / L'âge du candidat / La composition familiale / Le titre de séjour régulier

- Les caractéristiques socio-économiques :

Les revenus / La structure des revenus / Le revenu fiscal de référence RFR N-2 / Le ratio (RFR / Plafonds de ressources) / L'allocation logement / Le résiduel à payer / Le reste pour vivre

- Les motivations de la demande :

Le motif / L'urgence / ...

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD), aucune fiche d'analyse n'est communiquée avant la tenue de la CALEOL.

Lors de la tenue d'une CALEOL en présentiel, les membres de la CALEOL ont la possibilité de consulter les fiches d'analyse des candidats durant la séance. Les fiches d'analyse et plus largement les données personnelles, ne pourront en aucun cas être collectées et conservées par les membres à l'issue de la séance.

En cas de CALEOL dématérialisée, ces données sont disponibles uniquement sur l'interface dédiée. Les membres de la CALEOL s'engagent à ne pas diffuser ces données, ni à les conserver sous quelque forme que ce soit, conformément à leur obligation de réserve prévue à l'article 18 du présent règlement.

Article 11 : Décisions des commissions d'attribution des logements

Les décisions sont prises à la **majorité des voix des membres présents et représentés ayant 1 voix délibérative**.

Le maire de la commune où se situent les logements à attribuer dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix, si celui-ci est absent, le président ou vice-président disposeront de la voix prépondérante.

Pour les CALEOL en présentiel :

Les procès-verbaux signés par le Président sont transmis à l'ensemble des membres présents, représentés ou les membres absents titulaires ou membres de droit de la CALEOL à l'issue de la séance ou au plus tard dans les cinq jours ouvrés par lettre, télécopie ou courriel. L'ensemble des documents de la CALEOL sont classés par CALEOL.

Pour les CALEOL dématérialisées :

Les procès-verbaux, les fiches de commissions ainsi que l'ensemble des documents de la CALEOL sont conservés dans des répertoires spécifiques et sécurisés. Les membres convoqués sont notifiés de la mise à disposition du procès-verbal sur la plateforme en ligne. Dès la réception de la notification, l'utilisateur peut, à tout moment se connecter à l'aide de ses identifiants, afin de consulter et télécharger le procès-verbal de la séance.

La SIGUY adresse les **propositions de logement** aux demandeurs retenus par la CALEOL. Ces propositions ont une **validité de dix jours**.

Passé ce délai, une non-réponse équivaut à un refus et le demandeur suivant se verra proposer le logement concerné. Il en est de même lorsque le demandeur qui s'est vu attribuer le logement le refuse.

Le rejet d'une demande d'attribution pour irrecevabilité de la demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social est notifié par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant d'attester de la remise au demandeur et expose le ou les motifs, conformément aux dispositions de l'article R. 441-2-8 du CCH.

Article 12 : Critères d'attribution

Pour chaque dossier examiné, la CALEOL fonde sa décision en s'appuyant sur les dispositions légales, réglementaires, et conventionnelles prévues par le Code de la construction et de l'habitation. A ce titre, elle s'engage notamment à suivre la politique d'attribution en vigueur de la SIGUY.

Il est rappelé que conformément à l'article R. 441-3 du CCH, il sera présenté au moins 3 candidats à la CALEOL. Il ne peut être **dérogé** à cette obligation que dans les cas suivants :

- Insuffisance de candidature caractérisée soit par 3 prospections infructueuses en fonction du contexte local et d'autre part, par des démarches de commercialisation suffisantes, justifiées par le bailleur ; soit par l'absence d'un nombre suffisant de candidature sur le Serveur National Enregistrement de demandes.
- Candidat dont le relogement a été reconnu prioritaire et urgent par la commission de médiation DALO et désigné par la Préfecture,
- Attribution à une personne morale en vue de sous-louer,
- Candidatures prioritaires présentées pour l'attribution de logements ayant bénéficié de la subvention mentionnée à l'article D. 331-25-1 du CCH (subvention « PLAI adapté »).
- Pour les mutations internes la SIGUY se réserve le droit de présenter un seul candidat.

En cas de présentation d'un seul candidat par un réservataire, le service instructeur de la SIGUY se réserve le droit d'ajouter un ou deux candidats pour respecter cette obligation.

Article 13 : Examen de l'occupation des logements (EOL)

Conformément à l'article 2 du présent règlement, la commission formule, le cas échéant, un avis sur les offres de relogement à proposer aux locataires. Elle peut également conseiller l'accès social dans le cadre du parcours résidentiel.

Les dossiers des locataires dans les situations suivantes seront examinés :

- Départ de l'occupant présentant un handicap,
- Reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant l'attribution d'un nouveau logement adapté,
- Dépassement du plafond de ressources applicable pour le logement occupé,
- Sur-occupation du logement (9 m² pour une personne seule, 16 m² pour un couple et 9 m² par personne supplémentaire, dans la limite de 70 mètres carrés pour 8 personnes et plus)
- Sous-occupation (nombre de pièces habitables, non compris la cuisine, supérieur de plus d'un au nombre de personnes qui y ont effectivement leur résidence principale).

Les membres sont convoqués selon les modalités prévues à l'article 9 alinéas 1 et 2 du présent règlement.

La commission rend **un avis sous forme de procès-verbal** et le transmet aux membres selon les modalités prévues à l'article 11. A l'issue de la séance, le locataire reçoit une notification de l'avis rendu.

Article 14 : Procédure d'extrême urgence et relogement à titre précaire, relogement dans le cadre d'une opération de démolition/reconstruction ou d'une opération lourde

Aucun logement locatif social n'est attribué en dehors des CALEOL sauf :

- En cas d'extrême urgence *
- En cas de travaux nécessitant un relogement provisoire des locataires du bailleur, notamment suite à un sinistre ou une opération de travaux programmée (convention d'occupation précaire) **
- Dans le cadre d'une démolition/reconstruction (Hors ou dans le cadre de l'ANRU) entraînant un relogement définitif d'un locataire du bailleur (CCH : L.353-15 / L. 442-6) ***
- Dans le cadre d'une opération de réhabilitation lourde (remise en cause du droit au maintien dans les lieux par autorisation préfectorale) sans la possibilité pour le locataire de se maintenir dans les lieux pendant l'exécution des travaux (Article 12 de la loi de 1948).***

****Extrême urgence :***

Dans les cas d'extrême urgence, le Président de la CALEOL se réserve le droit d'attribuer un logement en urgence, après avoir obtenu l'accord formalisé, d'au moins trois autres membres de la CALEOL et sous réserve du respect des critères d'attribution. Cette attribution fait l'objet d'une information à la CALEOL, lors de la première réunion qui suit l'attribution. Cette attribution fait l'objet d'une information à la CALEOL, lors de la première réunion qui suit l'attribution.

L'extrême urgence se limite aux événements suivants :

- Péril imminent ;
- Incendie ;
- Catastrophes naturelles.

*****Convention d'occupation précaire :***

Sont exclues d'un examen en CALEOL et de la procédure des cas d'extrême urgence décrite ci-dessus, les conventions d'occupations précaires (COP) passées dans le cadre d'un relogement temporaire suite à un sinistre et d'un programme de travaux nécessitant un relogement provisoire.

*****Opération de démolition/reconstruction et opération de réhabilitation lourde :**

Sont exclues d'un examen en CALEOL et de la procédure des cas d'extrême urgence décrite ci-dessus, les relogements définitifs intervenus dans le cadre précité. Ces relogements font l'objet d'une simple information en CALEOL. L'information contient des éléments détaillant la situation familiale et financière des ménages occupants ainsi que de l'offre de relogement acceptée. Cette information intervient seulement après la signature de la convention de relogement entre CDC Habitat Social et le locataire.

Article 15 : CALEOL dématérialisée

La séance de la commission d'attribution peut prendre une forme numérique en réunissant ses membres à distance.

Les membres ont accès à un site internet dont le lien est communiqué par courriel. Pour les membres de la CALEOL non-salariés du groupe CDC Habitat, un lien spécifique « externe » est communiqué aux membres, dont l'accès est sécurisé par l'usage d'un identifiant et d'un mot de passe. Toute connexion à l'aide des identifiants est réputée être effectuée par les personnes dûment habilitées par le membre de la CALEOL et désigné par celui-ci (ex : agent territorial représentant le Maire d'une collectivité).

La durée de mise à disposition des dossiers pour le vote sur l'espace dédié est indiquée précisément sur la convocation et sur l'espace de vote.

Les membres votent en classant les candidats par rang (1, 2, 3 ou +), ce qui permet d'attribuer un nombre de points en fonction du rang (ex : rang n°1 = 1 point ; rang n°2 = 2 points ; rang n°3 = 3 points ; non attribution = 4 points). Le demandeur ayant le plus petit score se voit attribuer le plus haut rang. L'algorithme de décision prend en compte la voix prépondérante du Maire en cas d'égalité.

Conformément au décret n°2014-1627 du 26 décembre 2014 et à l'ordonnance du 6 novembre 2014, l'interface permet aux membres de la commission de faire part de leurs décisions de manière concomitante à l'aide d'outil informatique garantissant un accès sécurisé, un choix libre et éclairé, la confidentialité des échanges et le respect de la vie privée des demandeurs.

Les membres ont la possibilité, à tout moment, de renvoyer la décision à une commission d'attribution physique **si au moins un membre ainsi que le Président de la CALEOL** en font expressément la demande.

Chaque membre qui se connecte à l'interface est comptabilisé dans le calcul du quorum dès lors qu'il effectue au moins un vote sur l'ensemble des logements présentés en CALEOL. Lorsqu'un membre de la CALEOL ne se connecte pas à l'interface durant le temps de déroulement de la CALEOL, ou qu'il se connecte sans effectuer de vote, celui-ci n'est pas comptabilisé dans le calcul du quorum.

Article 16 : Bilan d'activité des commissions d'attribution des logements

Une fois par an, le bilan d'activité des CALEOL est présenté au Conseil d'administration, conformément aux dispositions de l'article R. 441-9 du CCH.

Article 17 : Suivi des objectifs d'attribution

La loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté fixe 3 obligations pour plus de mixité sociale.

- 25% des attributions annuelles aux ménages prioritaires au titre du DALO ou à défaut aux autres personnes prioritaires visées à l'article L.441-1 du CCH, sur son parc non réservé et pour les logements remis pour un tour.
- 25 % des attributions de logements hors quartier prioritaire de la politique de la ville (QPV), suivi de baux signés :
 - Aux ménages ayant des revenus inférieurs au 1^{er} quartile défini par arrêté.
 - Aux ménages relogés dans le cadre du renouvellement urbain.
- 50% des attributions de logements en QPV, à des demandeurs ayant des revenus supérieurs au 1^{er} quartile défini par arrêté. Ces objectifs pourront être modifiés localement en fonction des orientations prises par la Conférence Intercommunale du Logement (CIL), via la Convention Intercommunale d'Attribution.

Au minimum 1 fois par an, il est présenté à la CALEOL **un suivi de ces objectifs**, en tenant compte des ajustements locaux.

Article 18 : Déontologie et obligation de réserve

Chaque CALEOL est une émanation du conseil de surveillance. A ce titre, tout membre de la CALEOL 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.

Compte tenu du caractère nominatif des demandes examinées, toutes les personnes appelées à assister aux réunions d'une CALEOL sont tenues à une obligation de réserve et de discrétion absolue à l'égard des informations qui sont portées à leur connaissance.

Il ne peut être fait état auprès de tiers de faits, d'informations, de documents dont les procès-verbaux, qui auraient été portés à la connaissance de chaque membre au cours de la CALEOL.

Les membres de la commission d'attribution des logements 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
- Assurer la confidentialité des données personnelles fournies par les demandeurs
- Observer un devoir de réserve.

Les personnes appelées à assister la commission d'attribution des logements, dont les collaborateurs chargés de préparer, d'exécuter les décisions et d'assurer le secrétariat de la commission, sont tenues à une obligation de discrétion absolue à l'égard des tiers sur le contenu des débats en séance. Les membres de la commission d'attribution des logements s'obligent à se préserver de tout risque de conflits d'intérêt lié à leur mandat au sein de la commission.

Article 19 : Application du présent règlement intérieur des commissions d'attribution des logements

Chaque Président de CALEOL est chargé de l'application du présent règlement intérieur des CALEOL.