

Règlement intérieur des commissions d'attribution.

PRINCIPES GENERAUX.

Article 1er – Création.

Issue de la fusion des sociétés SEINE MANCHE IMMOBILIERE et SAVAC HIm, LOGÉAL IMMOBILIERE dispose d'un parc réparti sur plus de 200 communes. Une gestion décentralisée de ce parc est indispensable. Cette gestion repose sur trois agences : Yvetot, Pavilly et Grand Rouen. Le conseil d'administration a choisi en toute logique de créer trois commissions d'attribution propres à chacune de ces agences.

Article 2 – Objet.

Chaque commission d'attribution des logements examine toutes les demandes de logements et statue sur les candidatures. La commission d'attribution est seule apte à attribuer les logements à une famille nommément désignée. Elle ne peut déléguer ce pouvoir à un tiers, ni même à un de ses membres.

Article 3 – Compétence territoriale.

La compétence territoriale de chaque commission d'attribution est limitée aux logements locatifs gérés par l'agence décentralisée considérée. Lors de la construction ou de l'acquisition de logements sur de nouvelles communes d'implantation, l'agence de rattachement est définie dans le système informatique.

COMPOSITION.

Article 4 – Composition.

Chaque commission d'attribution des logements est composée conformément aux dispositions de l'article R 441-9 du code de la construction et de l'habitation, à savoir :

4.1. Membres ayant voix délibérative :

6 Membres désignés par le conseil d'administration :

- Trois membres du conseil d'administration (administrateurs ou censeurs) **dont** un administrateur représentant les locataires,
- Des collaborateurs de la société :
 - Le Directeur Clientèle ou le Chargé de Mission
 - Le Responsable d'Agence
 - Le Responsable du Pôle Social ou son Représentant,

Membres de droit :

- Le maire de la commune où sont implantés les logements ou son représentant.
- Le Préfet de département ou l'un de ses représentants,
- Si le logement à attribuer se trouve sur le territoire d'un EPCI compétent en matière de PLH : le Président de l'EPCI ou son représentant.

Voix prépondérante :

- Si le logement est situé sur le territoire d'un établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de PLH et doté d'une **Conférence Intercommunale**

du Logement (CIL) et d'un Plan partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'information du demandeur (PPGD) le Président de l'EPCI ou son représentant ont voix prépondérante.

- Dans les autres cas, le Maire de la commune a voix prépondérante.

4.2. Membres ayant voix consultative :

Les Chargés de Commercialisation qui instruisent les dossiers assistent avec voix consultative aux réunions de la commission.

Peuvent assister également avec voix consultative, les associations visées par l'article R 441-9, 4° du code de la construction et de l'habitation :

Un représentant des organismes 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,
- Le président de la commission 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 du département du lieu d'implantation des logements,

Article 5 – Mode de désignation et mandat.

Les administrateurs ou censeurs sont désignés par le conseil d'administration. Leur mandat est gratuit, ils bénéficient néanmoins des indemnités prévues par le conseil d'administration conformément à la réglementation HLM.

Chaque membre de la commission peut être remplacé par un suppléant dont les conditions de nomination et de révocation sont identiques à celles du membre qu'il remplace.

Les membres issus du conseil d'administration sont nommés pour une durée égale à celle de leur mandat d'administrateur ou de censeur.

Si l'administrateur représentant les locataires vient à cesser d'être locataire de la société avant l'expiration de la durée normale de son mandat, il est déclaré démissionnaire d'office et il est procédé à son remplacement. Le nouvel administrateur exerce ses fonctions jusqu'au terme du mandat de son prédécesseur.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMISSION.

Obligation de discrétion.

Les séances de la commission d'attribution ne sont pas publiques. En conséquence, les membres sont tenus au secret professionnel et à la discrétion.

Ils ne peuvent faire état auprès des tiers, des faits, dossiers et informations qui auraient été portés à leur connaissance au cours et à l'occasion des réunions de la commission d'attribution, sous peine de révocation.

Conflits d'intérêt.

Les membres de la commission exercent leur mission avec intégrité et impartialité. Lorsqu'un membre de la commission estime sur un dossier être lié par des intérêts qui pourraient affecter son jugement, il est invité à quitter la réunion au moment où le dossier est examiné.

Article 7 – Révocation.

En cas de faute grave ou de non respect de ses obligations, le membre incriminé peut-être révoqué par le conseil d'administration.

Tout membre révoqué ne peut être désigné pendant cinq ans.

FONCTIONNEMENT.**Article 8 – Fréquence des réunions et convocations.**

La commission d'attribution des logements se réunit au minimum tous les quinze jours suivant un planning adressé annuellement aux membres. Ils sont avisés dans les meilleurs délais des dates des commissions d'attribution exceptionnelles.

Les réunions ont lieu à l'agence ou à défaut en tout autre lieu situé sur le territoire de l'agence.

L'ordre du jour est arrêté par le responsable d'agence.

Les convocations sont adressés par courrier postal ou électronique à chaque membre huit jours au moins (trois jours si courrier électronique) avant la date de la réunion. Ce délai est calculé selon les règles de la procédure civile.

Toutefois à titre exceptionnel, la commission peut être réunie sans condition de délai en l'absence d'opposition d'un de ses membres.

Les convocations indiquent l'ordre du jour de la réunion.

**Article 9 – Visioconférence, conférence téléphonique.
(Disposition transitoire jusqu'au 26 mars 2020)**

Après autorisation du représentant de l'Etat dans le département, accord du président de la commission, le responsable d'agence peut autoriser la participation (débat et votes) d'un ou de plusieurs membres de la commission par voie de visioconférence ou conférence téléphonique.

Les moyens de réunion à distance doivent satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective à la réunion de la commission. Ils doivent permettre de transmettre la voix et l'image ou à tout le moins la voix des participants de façon simultanée et continue.

Les informations sont préalablement transmises aux membres de la commission via une plate-forme numérique sécurisée garantissant la confidentialité des échanges et le respect de la vie privée. A tout moment un membre de la commission peut renvoyer la décision de la commission à une réunion physique.

Les membres de la commission prennent toutes les mesures nécessaires en vue de garantir pour ce qui les concerne la confidentialité des débats.

Les membres ayant voix délibératives participant aux délibérations de la commission par visioconférence ou conférence téléphonique sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

La survenance de tout dysfonctionnement technique du système doit être constatée et mentionnée au procès-verbal.

Article 10 – Quorum, pouvoirs et délibération.

La commission ne délibère valablement que si au minimum un membre du conseil d'administration (administrateur ou censeur) est présent. Et le quorum n'est atteint que si la moitié des membres désignés par le conseil d'administration (y compris les collaborateurs) est présent.

Les membres de la commission peuvent donner un pouvoir aux membres présents dans la limite d'un pouvoir par personne.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés. Cependant en cas de partage égal des voix, le Président de l'EPCI ou le Maire de la commune concernée ou leurs représentants ont voix prépondérante (cf. art. 4.1.).

Article 11 : Présidence.

En début de séance les membres désignés par le conseil d'administration de la commission désignent en leur sein le président. En cas de partage des voix, c'est le candidat le plus âgé qui est élu.

Article 12 : Prerogatives et pouvoirs.

Le Président dirige les travaux de la commission d'attribution et signe les procès-verbaux.

Dans les cas d'urgence (incendie, destruction...) nécessitant un relogement très rapide (convention temporaire), celui-ci est validé par le Directeur Clientèle. La Commission d'Attribution qui suit ce relogement examine les conditions du relogement .

Article 13 – Secrétariat.

Le secrétariat est assuré par l'agence. Elle envoie les convocations des réunions après fixation de l'ordre du jour

L'agence assure la tenue des feuilles de présence et établit les procès-verbaux qu'elle fait signer au président et transmet à chacune des parties concernés.

L'ensemble des procès-verbaux est archivé et consultable en agence.

En outre, elle informe des décisions les demandeurs dont les dossiers ont été examinés.

Article 14 – Contrôle de la commission.

La commission d'attribution rend compte de son activité au moins une fois par an au conseil d'administration.

Article 15 – Modifications du règlement intérieur.

Le présent règlement a été arrêté par le conseil d'administration lors de sa séance du 23 octobre 2017
Toute modification du présent règlement sera soumise à l'approbation dudit conseil. ■