

Règlement intérieur
Commissions d'Attribution des Logements et
d'Examen de l'Occupation des Logements
Antin+

Le présent règlement, conforme aux dispositions des articles L.441-2 et R.441-9 du Code de la construction et de l'habitation (CCH), a pour objet de définir les règles d'organisation et de fonctionnement des Commissions d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements de la Société.

ARTICLE 1 – PLURALITE ET COMPETENCE DES COMMISSIONS D'ATTRIBUTION

Par décision du conseil d'administration, la Société est dotée de 3 CALEOL dont la désignation et la compétence géographique sont exposées ci-après :

- CALEOL Ouest Ile de France (départements 78,91,92)
- CALEOL Est Ile de France (départements 75, 77, 94)
- CALEOL Nord Ile de France (départements 93, 95, 60)

Dans le respect de la politique générale d'attribution définie par le conseil d'administration et des objectifs fixés à l'article L.441 du CCH et des priorités définies à l'article L.441-1 du CCH, chaque CALEOL a pour objet de procéder à :

- L'examen de la recevabilité des demandes et l'attribution nominative des logements, dans les conditions prévues à l'article R. 441-3 du CCH ;
- Depuis le 1^{er} janvier 2019, l'examen de l'occupation des logements dans les zones tendues définies par décret. Cet examen se déroule tous les 3 ans à compter de la date de signature du bail, et dans ce cadre le bailleur transmet à la CALEOL les dossiers des locataires qui sont dans une des 5 situations suivantes :
 - o Sur-occupation du logement telle que définie à l'article R.822-25 du CCH,
 - o Sous-occupation du logement telle que définie à l'article L.621-2 du CCH,
 - o Logement quitté par l'occupant présentant un handicap lorsqu'il s'agit d'un logement adapté,
 - o Reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie, nécessitant l'attribution d'un logement adapté,
 - o Dépassement du plafond de ressources applicable au logement.

La CALEOL, à travers les avis qu'elle rend, constate que le locataire est bien dans une de ces situations et définit alors les caractéristiques du logement adapté aux besoins du locataire. La CALEOL peut conseiller l'accession sociale. Sur la base de cet avis, Antin+ procède avec le locataire à un examen de sa situation et des possibilités d'évolution de son parcours résidentiel.

ARTICLE 2 – CONVOCATION, PERIODICITE

Les CALEOL se réuniront aussi souvent que nécessaire et au moins une fois par semaine à date et heure fixes suivant le planning arrêté par la Direction Générale (annexe 1) et communiqué en début d'année civile.

Les CALEOL Ile-de-France se déroulent sous forme numérique, ou à la direction territoriale du secteur concerné, ou de manière délocalisée dans l'une de ses agences (annexe 2). Dans des circonstances exceptionnelles, elle peut être délocalisée à la demande d'un réservataire (par exemple lors d'une mise en service d'un nombre important de logements).

La transmission du calendrier prévisionnel vaut convocation des membres de la CALEOL aux réunions.

Les présidents des conseils de territoires des EPT de la Métropole du Grand Paris ou leurs représentants, les présidents des EPCI compétents en matière de programme local de l'habitat ou leurs représentants, et les maires des communes et arrondissements concernés ou leurs représentants seront prévenus par courrier simple ou par mail, accompagné de l'ordre du jour, au moins 24 heures avant la date des commissions.

Le préfet de département du siège social de la Société sera destinataire de la convocation à toute réunion des commissions suivant les mêmes modalités, accompagnées de l'ordre du jour ainsi que du procès-verbal des décisions prises lors de la réunion précédente.

Afin d'assurer la protection des données à caractère personnel collectées pour la gestion de la demande, et conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement Européen RGPD (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données à caractère personnel, les noms, prénoms et numéros uniques des demandeurs positionnés ne seront connus que lors de la séance de la CALEOL.

ARTICLE 3 – COMPOSITION MEMBRES TITULAIRES ET SUPPLEANTS

1. Les membres avec voix délibérative :

- a) Dans la mesure où il y a pluralité de commissions, les membres ne sont pas nécessairement choisis parmi les administrateurs. Ils pourront appartenir au personnel de la Société. L'un des membres a la qualité de représentant des locataires.
- b) Le préfet ou son représentant ;
- c) Le Président du conseil de territoire de l'établissement public territorial de la Métropole du Grand Paris ou leurs représentants, ou les présidents de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de programme local de l'habitat pour l'attribution ou l'examen de la situation d'occupation des logements situés sur le territoire relevant de leur compétence ou leurs représentants. Il dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix dans les conditions fixées par le onzième alinéa de l'article L.441-2 ;
- d) Le Maire de la commune où sont situés les logements à attribuer ou dont l'examen de la situation d'occupation est requis ou son représentant, pour l'attribution de ces logements ou l'examen de leur situation d'occupation. Il dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

Le conseil d'administration peut révoquer tout membre désigné par lui sur décision motivée, exécutive dès sa notification au membre concerné. La délibération du conseil d'administration en ce sens sera notifiée à l'intéressé par courrier recommandé avec accusé de réception signé par le Président du conseil d'administration. Le conseil d'administration doit alors pourvoir au remplacement du membre révoqué lors du conseil d'administration suivant.

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 commissions ne sont pas autorisés à se faire représenter ou à déléguer leurs fonctions à un tiers. En revanche, le conseil d'administration pourra désigner, en plus des membres titulaires des Commissions et selon la même procédure et les mêmes critères, un ou plusieurs suppléants pour chaque membre titulaire.

2. Les membres avec voix consultative :

- a) 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 ;
- b) Les maires d'arrondissement ou leurs représentants, pour ce qui concerne les logements à attribuer dans leur arrondissement ou dont l'examen de la situation d'occupation est requis ;
- c) Les réservataires non-membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent.

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.

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.

3. Peuvent assister aux séances des CALEOL sans voix délibérative ni consultative :

Tout salarié autorisé dans sa fiche de poste à accéder aux données à caractère personnel des candidats ou des locataires.

ARTICLE 4 – PRESIDENCE

Les 6 membres de chaque commission, désignés par le conseil d'administration, élisent en leur sein, à la majorité absolue, un président, pour une durée expirant en même temps que sa fonction de membre de la commission. En cas de partage des voix, le candidat le plus âgé est élu.

Le(a) président(e) peut être réélu(e) lorsque son mandat arrive à terme.

En cas d'absence ou d'empêchement du président, la CALEOL désigne parmi les membres présents et représentés (désignés par le conseil d'administration), en début de séance, le membre qui devra présider la séance. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé parmi les membres désignés par le conseil d'administration assure la présidence de la séance.

ARTICLE 5 – DELIBERATION

Chaque commission peut délibérer si au moins 3 membres ayant voix délibérative sont présents ou réputés présents (connectés à un moyen de visioconférence ou de télécommunication – cf. *Infra*).

Chaque membre de la CALEOL ayant voix délibérative ne dispose que d'une seule voix.

Pour mémoire, le maire de la commune où sont situés les logements à attribuer ou dont l'examen de la situation d'occupation est requis, ou son représentant dûment mandaté, participant à la commission dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents, réputés présents ou représentés dans le cas du maire de la commune ou le président du conseil de territoires de l'EPT, dans le respect de la politique d'attribution arrêtée par le conseil d'Administration de la Société. Le vote a lieu à main levée.

Les services de la Société dressent au cours de la séance, le procès-verbal de la commission. Ce dernier est signé par le président de séance. Les procès-verbaux sont conservés et centralisés pendant une durée maximale de 6 ans au siège social de la Société.

ARTICLE 6 – PRESENTATION DES DOSSIERS D'ATTRIBUTION

Les propositions de candidatures sont nominatives. Elles sont présentées en séance, sous forme d'une fiche individuelle de synthèse saisie par les services de la société et reprenant les données strictement nécessaires à l'instruction de la demande (principales caractéristiques du logement à attribuer, données **essentielles** du ménage permettant aux membres de la Commission d'apprécier le respect des conditions d'attribution et l'adéquation du logement aux besoins et possibilité du ménage). Cette fiche s'accompagne du dossier de demande de candidature pour précisions le cas échéant, les pièces pouvant être demandées par les services instructeurs des demandes de logement social et présentées dans le dossier étant strictement énumérées par arrêté (arrêté du 22 avril 2022 portant modification de l'annexe de l'arrêté du 22 décembre 2020).

Afin de vérifier la classification des ménages selon les quartiles de revenus, la fiche de synthèse comprend les informations sur le rattachement des communes aux EPCI, la valeur du 1^{er} quartile, et le calcul automatique des unités de consommation.

Aucune attribution de logement ne peut être décidée, ni aucune candidature examinée par une CALEOL si la demande n'a pas fait l'objet d'un enregistrement et de la délivrance d'un numéro unique selon la procédure décrite aux articles L.441-2-1 et R.441-2-1 et suivants du CCH qu'il s'agisse des personnes physiques ou morales mentionnées à l'article L.442-8-1.

Chaque candidature fera l'objet d'un examen se traduisant par l'une des décisions suivantes (article R.441-3 du CCH) :

- Attribution du logement proposé au candidat,
- Attribution du logement proposé en classant les candidats par ordre de priorité,
- Attribution du logement proposé sous conditions suspensive, lorsqu'une pièce justificative est manquante,
- Non-attribution au candidat du logement proposé (décision qui doit être motivée),
- Décision de rejet pour irrecevabilité de la demande.

Pour chaque logement à attribuer, la CALEOL examine au moins 3 candidatures. Au terme de l'article R.441-3 du CCH, la CALEOL peut examiner une seule candidature par logement dans les cas prévus par la réglementation en vigueur, à savoir en cas d'insuffisance (dument justifiée) du nombre de candidats ou en cas d'examen des candidatures de personnes prioritaires au titre du DALO désignées par le préfet ou le réservataire.

En cas de présentation d'un seul candidat par un réservataire, le service instructeur de Antin+ se réserve le droit d'ajouter un ou 2 candidats, après avoir prévenu le réservataire, pour respecter l'obligation des 3 candidats minimum.

ARTICLE 6 Bis – PRESENTATION DES DOSSIERS D'EXAMEN DE LA SITUATION D'OCCUPATION

Les dossiers relevant de l'examen des situations d'occupation sont présentés nominativement. Ils sont présentés en séance, par affichage de l'écran dédié du PGI (progiciel de gestion Intégré) - Ikos, écran « commission interactive ». Aucune information n'est envoyée par mail ou par courrier pour statuer sur les candidatures présentées.

Chaque dossier fera l'objet d'un examen se traduisant par l'une des décisions suivantes :

- Maintien dans les lieux, le logement étant adapté à la situation déclarée des locataires
- Préconisation de relogement, le logement n'étant pas adapté à la situation déclarée des locataires
- Orientation vers un(e) conseiller(e) social(e)
- Mise en œuvre d'une adaptation du logement.

Les autres dispositions de ce règlement intérieur sont applicables à l'examen de la situation d'occupation.

ARTICLE 7 – PROCEDURE D'URGENCE

Aucun logement locatif social n'est attribué en dehors de la CALEOL sauf en cas d'extrême urgence dans les conditions décrites ci-dessous.

L'extrême urgence est caractérisée par l'impossibilité des personnes d'occuper leur logement du fait d'un incendie, d'une explosion, dégât des eaux, catastrophe naturelle ou arrêté préfectoral ou municipal de péril irrémédiable.

Dans la situation telle que décrite ci-dessus, le Directeur Général, ou toute personne habilitée à cet effet, peut donner provisoirement un accord à l'attribution d'un logement. Cet accord sera confirmé par mail dans les plus brefs délais. Cette attribution d'urgence entraîne la mise en place d'une convention d'occupation précaire pour « procédure d'urgence » et une information en est faite à la CALEOL suivante. La décision d'attribution définitive sera ensuite soumise à la CALEOL.

Cette solution doit rester tout à fait exceptionnelle pour répondre à une mesure conservatoire et d'urgence.

ARTICLE 8 – CALEOL DEMATERIALISEE

Par défaut, la CALEOL est organisée de manière dématérialisée en réunissant ses membres à distance : les participants sont invités à participer à une réunion virtuelle ou visio-conférence au moyen de l'outil Teams ou tout autre outil de visioconférence ou de télécommunication satisfaisant à des caractéristiques techniques garantissant aux membres une participation effective à la réunion de la CALEOL dont les débats et les décisions sont retransmises de manière continue et simultanée. Ces outils doivent également garantir la confidentialité des débats vis-à-vis des tiers, le respect de la vie privée des demandeurs, ainsi qu'une décision libre et éclairée des membres. Un lien de connexion (identifiant et mot de passe) est adressé aux membres de la CALEOL par mail.

Dès lors, les membres de la CALEOL assistant à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication répondant aux caractéristiques techniques rappelées Supra sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Les propositions de candidatures sont nominatives. Elles sont présentées à l'écran sous forme d'une fiche individuelle de synthèse saisie par les services de la société ou par affichage de l'écran dédié du PGI (progiciel de gestion Intégré - Ikos, écran « commission interactive »). Aucune information n'est envoyée par mail ou par courrier pour statuer sur les candidatures présentées.

Aucune copie de dossier n'est possible en cas de gestion dématérialisée des attributions et chaque membre s'engage à ne faire aucune capture d'écran de la fiche individuelle.

Les membres de la CALEOL expriment tour à tour leur avis oralement suivant les mêmes modalités qu'en présentiel et conformément aux dispositions du présent règlement intérieur.

A la demande d'un réservataire, la CALEOL aura lieu en présentiel.

Chaque membre de la CALEOL peut demander le renvoi d'une décision à une commission d'attribution physique.

La décision est enregistrée par les services de la Société en direct dans le PGI. Lorsque toutes les décisions sont enregistrées, la CALEOL est clôturée dans le PGI de même manière qu'en présentiel ; à ce stade, elle n'est plus modifiable.

Le procès-verbal de la CALEOL est signé par le président de la CALEOL, éventuellement de manière dématérialisée.

En cas de survenance d'un incident technique dans le procédé de visioconférence ou de télécommunication dûment constaté par le président de la CALEOL durant une réunion de celle-ci, le procès-verbal de la séance devra le mentionner (y compris l'interruption et le rétablissement de la participation par visioconférence et/ou par télécommunication ainsi que l'impossibilité pour un membre de prendre part au vote du fait du dysfonctionnement).

Si cet incident est de nature à rompre la continuité de la retransmission, ou s'il la détériore de telle façon que la qualité de l'image ou du son n'est plus apte à permettre une participation effective à la réunion de tous les membres de la CALEOL réputés présents, la tenue de la séance sera suspendue.

La suspension de séance sera levée dès que les conditions techniques permettront à nouveau aux membres de la CALEOL de communiquer et de délibérer dans les conditions ci-dessus.

ARTICLE 9 – COMPTE-RENDU DE L'ACTIVITE DES COMMISSIONS

Au moins une fois par an, l'activité des CALEOL est consignée dans le rapport d'activité présenté au conseil d'administration de la Société.

D'une manière générale, les commissions communiquent au préfet, aux présidents des conseils de territoires des EPT, aux maires et à tous autres intervenants les différentes informations prévues par la Loi et les textes réglementaires.

ARTICLE 10 – CONFIDENTIALITE

Les procès-verbaux sont considérés aux sens de la Loi du 17 juillet 1978 sur la communication des actes administratifs, comme étant des documents administratifs à caractère définitif, et sont communicables à toute personne qui en fait la demande.

Toutefois, préalablement, les données et appréciations éventuelles diverses relatives aux candidats (situation matérielle, familiale, ...) ayant un caractère nominatif seront rendues illisibles à toutes personnes destinataires non concernées par ces informations.

Les membres des commissions et les éventuels autres participants sont tenus à une discrétion absolue à l'égard des informations qui sont portées à leur connaissance et des motivations des décisions prises.

ARTICLE 11 – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

1. Données candidats :

Les données traitées lors des CALEOL sont des données à caractère personnel relatives aux candidats au logement. Il s'agit de toutes les données nécessaires à la tenue de la CALEOL conformément à la réglementation en vigueur.

2. Données membres de la CALEOL :

Pour le bon fonctionnement des CALEOL, les données personnelles des membres de la CALEOL sont également traitées. Il s'agit des données suivantes :

- Nom et prénom et adresse mail : pour identifier les participants de la CALEOL et authentifier leur accès aux CALEOL numériques ;
- En cas de pluralité des candidats à égalité des voix, dates de naissance : nécessaire en cas d'absence du président(e) de la CALEOL.

3. Finalité de traitement des données :

Les données personnelles des candidats sont traitées lors des CALEOL pour décider de l'attribution ou la non-attribution d'un logement mais aussi de l'examen de l'occupation des logements par les locataires en place.

Les données personnelles des membres de la CALEOL sont nécessaires à la tenue des CALEOL.

4. Destinataires des données traitées :

Ces informations seront utilisées en interne et ne feront l'objet de communication extérieure que pour les seules nécessités de l'attribution, de l'examen de l'occupation des logements ou pour satisfaire aux obligations légales et réglementaires. Ainsi, peuvent être destinataires des données personnelles des candidats ou locataires et dans la limite de leurs attributions respectives :

- Les membres de la CALEOL (voix délibératives et consultatives) ;
- Tout salarié autorisé dans sa fiche de poste à accéder aux données à caractère personnel des candidats ou des locataires ;
- Le directeur général et le cas échéant le directeur général adjoint ;
- Les réservataires qui ont désigné les candidats ;
- Les autorités de contrôle, ANCOLS et CNIL.

5. Obligations en matière de protection des données :

Dans le cadre de leurs fonctions, les membres de la CALEOL sont destinataires de données à caractère personnel.

A ce titre, il est requis de chaque membre confidentialité et non-conservation des données transmises au-delà du strict nécessaire.

Plus précisément, les membres de la CALEOL sont tenus :

- De ne pas utiliser les données auxquelles ils auront accès à des fins autres que celles prévues par leurs attributions et par le présent règlement ;
- De ne pas divulguer ces données à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes physiques ou morales, privées ou publiques ;
- De prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art pour préserver la sécurité physique et logique de ces données, et pour éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des données auxquelles ils ont accès ;
- De ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit strictement nécessaire à l'exécution de leurs fonctions ;
- De supprimer, sans délai, toute donnée à caractère personnel dès que sa conservation n'est plus nécessaire ;
- En cas de cessation de fonction, de restituer intégralement toute donnée encore détenue ;
- De signaler sans délai toute violation ou faille de sécurité au Délégué à la Protection des Données de la Société.

En cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du membre de la CALEOL concerné peut être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-22 du code pénal.

Le conseil d'administration de Antin+ pourra prononcer la révocation dudit membre, en cas de violation de la confidentialité des données ou de non-respect des dispositions précitées.

Au-delà d'être créatrice de l'obligation de confidentialité précitée, la réglementation « Informatique et libertés » est également vectrice, pour les membres de la CALEOL, de droits liés à leur statut de personne concernée par certains traitements de données à caractère personnel.

Plus particulièrement, Antin+, en sa qualité de responsable de traitement met en œuvre plusieurs traitements de leurs données personnelles, dans l'objet précisément de garantir le bon fonctionnement des CALEOL (pour convoquer ces commissions, en dresser procès-verbal et assurer la continuité de l'activité via le recours à des outils de vidéoconférence notamment).

Les données personnelles des membres des CALEOL sont conservées le temps strictement nécessaire à l'exercice par Antin+ de ses missions et au respect de ses obligations.

Antin+ garantit, encore, à toutes les personnes concernées par un traitement de données à caractère personnel relevant de sa responsabilité la parfaite effectivité de ses droits (notamment droit d'accès, de rectification, d'effacement).

A cet effet, les membres de la CALEOL et les demandeurs peuvent contacter le délégué à la protection des données désigné par la Société et dont les coordonnées leur sont transmises parallèlement.

6. Conservation des données :

Les procès-verbaux de CALEOL et les dossiers des demandeurs sont conservés en base froide 6 ans (prescription du délit de discrimination) puis supprimés.

Les données des membres de la CALEOL sont conservées en base active uniquement le temps de leur mandat puis supprimées.

ARTICLE 12 – INDEMNITE DE FONCTION

Le mandat est exercé à titre gratuit. Les membres ne percevront aucune indemnité au titre de leur fonction et participation à la CALEOL, à l'exception des représentants des locataires et plus généralement des membres ayant la qualité d'administrateur de la Société, pour lesquels il sera fait application de la délibération du conseil d'administration relative aux indemnités pouvant être versées aux administrateurs de la Société en application de l'article R.421-10 du Code de la construction et de l'habitation, le cas échéant.

ARTICLE 13 – CONTESTATION DES DECISIONS DE LA CALEOL

Les décisions de la CALEOL peuvent faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif territorialement compétent dans un délai de 2 mois suivant leur notification.

ANNEXE 1 : PLANNING des CALEOL

En condition normale, les commissions des directions territoriales se dérouleront comme suit :

- CALEOL Direction Territoriale Est le mardi à 10h30
- CALEOL Direction Territoriale Ouest le mardi à 14h
- CALEOL Direction Territoriale Nord le mardi à 15h.

En cas de jour férié ou d'évènement exceptionnel, la commission d'attribution se tiendra le jour ouvré suivant.

Pour répondre à une situation spécifique (par exemple livraison d'un programme immobilier, ordre du jour de la CALEOL particulièrement dense), l'horaire des CALEOL pourra être ajusté, et/ou une CALEOL exceptionnelle supplémentaire pourra être planifiée.

ANNEXE 2 : COMPOSITION DES CALEOL

Conformément aux délibérations du conseil d'administration, les représentants d'Antin+ membres des commissions sont désignés parmi les personnes titulaires des fonctions suivantes :

- CALEOL Ouest Ile de France (départements 78,91,92)

Avec voix délibérative :

- 5 membres désignés librement par le conseil d'administration :
Un directeur général délégué ou son suppléant (son adjoint, le directeur de la clientèle, le directeur de l'habitat spécifique ou le responsable de la gestion locative) ;
Le directeur territorial ;
Le responsable territorial ;
Le conseiller social ;
Le chargé de clientèle ;
- 1 membre, représentant des locataires, désigné librement par le conseil d'administration ;
- Le représentant de l'Etat dans le département ou l'un de ses représentants membre du corps préfectoral ;
- Le président du conseil de territoire de l'EPT ou le président de l'EPCI, ou leurs représentants ;
- Le maire, 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 ;
- Les réservataires non-membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent ;
- Sur invitation du président de la commission, 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.

Cette commission se réunit de manière dématérialisée, ou si l'ordre du jour le mentionne à la direction territoriale Ouest IDF située à Montigny-le-Bretonneux : 14 avenue Gustave Eiffel, tous les mardis à 14 heures.

- CALEOL Est (départements 75, 77, 94)

Avec voix délibérative :

- 5 membres désignés librement par le conseil d'administration :
Un directeur général délégué ou son suppléant (son adjoint, le directeur de la clientèle, le directeur de l'habitat spécifique ou le responsable de la gestion locative) ;
Le directeur territorial ;
Le responsable territorial ;
Le conseiller social ;
Le chargé de clientèle ;
- 1 membre, représentant des locataires, désigné librement par le conseil d'administration ;
- Le représentant de l'Etat dans le département ou l'un de ses représentants membre du corps préfectoral ;
- Le président du conseil de territoire de l'EPT ou le président de l'EPCI, ou leurs représentants ;
- Le maire, 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 ;
- Les réservataires non-membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent ;
- Sur invitation du président de la commission, 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.

Cette commission se réunit de manière dématérialisée, ou si l'ordre du jour le mentionne à la direction territoriale Est IDF située à Vincennes : 33 rue DeFrance, tous les mardis à 10h30 heures.

- **CALEOL Nord Ile de France (départements 93, 95, 60)**

Avec voix délibérative :

- 5 membres désignés librement par le conseil d'administration :
Un directeur général délégué ou son suppléant (son adjoint, le directeur de la clientèle, le directeur de l'habitat spécifique ou le responsable de la gestion locative) ;
Le directeur territorial ;
Le responsable territorial ;
Le conseiller social ;
Le chargé de clientèle ;
- 1 membre, représentant des locataires, désigné librement par le conseil d'administration ;
- Le représentant de l'Etat dans le département ou l'un de ses représentants membre du corps préfectoral ;
- Le président du conseil de territoire de l'EPT ou le président de l'EPCI, ou leurs représentants ;
- Le maire, 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.
- Les réservataires non-membres de droit pour l'attribution des logements relevant de leur contingent ;
- Sur invitation du président de la commission, 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.

Cette commission se réunit de manière dématérialisée, ou si l'ordre du jour le mentionne à la direction territoriale Nord IDF située à la Plaine Saint-Denis : 244 avenue du Président Wilson, tous les mardis à 15 heures.

ANNEXE 3 : LISTE NOMINATIVE DES MEMBRES DE LA CALEOL

5 membres participant aux 3 CALEOL	
Directeur général délégué	M. Laurent LORRILLARD
Adjoint au directeur général délégué (*)	Mme Sabine BERSANI
Directeur clientèle	Mme Vanessa BELLES
Directeur de l'habitat spécifique	Mme Hélène QUENOUILLE
Responsable de la gestion locative	Mme Céline BATTUT
CALEOL Direction territoriale Ouest IDF	
Directeur territorial	Mme Justine GENIES
Responsable territorial	Mme Julie DUBOIS Ou Mme Stéphanie BATISSE
Conseiller social	Mme Stéphanie DAVID Ou Mme Laetitia HERPIN
Chargé de clientèle	Mme Anaïs CARNIER LECNACH Ou Mme Volatiana RAZANANTOANINA Ou M. Alvin BISSOO Ou Mme Lola CIBOIS Ou Mme Carole PIERROT-DORLET Ou Mme Joceline KANDOLO
Représentant des locataires	M. Khouane BERZAIM Suppléant : M. Christian DUPUIS Suppléant : M. Saïd FERRAT
CALEOL Direction territoriale Est IDF	
Directeur territorial	Mme Hélène GUNERHAN
Responsable territorial	M. Nishal GUNESSEE Ou Mme Marilyn GUEDJ
Conseiller social	M. Almami LY
Chargé de clientèle	Mme Nathalie MEITE Ou Mme Assa BARADJI Ou Mme Philomène DORBE Ou Mme Sophie IBRAHIM
Représentant des locataires	M. Christian DUPUIS Suppléant : M. Saïd FERRAT Suppléant : M. Khouane BERZAIM
CALEOL Direction territoriale Nord IDF	
Directeur territorial	Mme Hélène GUNERHAN
Responsable territorial	Mme Sarah Huchez Ou M. Nicolas MOREAU
Conseiller social	Mme Océane AMALANSIE
Chargé de clientèle	Mme Laura AUBRUN Ou Mme Kadi M'BODJI Ou Mme Elisabeth BRAULT Ou Mme Katia BEN LAHCEN Ou Mme Nawalle BOUNINE
Représentant des locataires	M. Saïd FERRAT Suppléant : M. Khouane BERZAIM Suppléant : M. Christian DUPUIS

(*) fonction provisoire qui sera précisée dans le nouvel organigramme