



**AQUITANIS**

Office Public de l'Habitat  
de Bordeaux Métropole

REÇU EN PREFECTURE

Le 28 mai 2026

VIA DOTELEC TÉLÉTRANSMISSION

033-398731489-20260528-D00195210-DE

**EXTRAIT N°001952**  
du  
**REGISTRE DES PROCES-VERBAUX**  
du  
**Conseil d'administration d'AQUITANIS**  
**Office Public de l'Habitat**  
**de Bordeaux Métropole**

—————  
**Séance du 28 mai 2026**  
—————

Aujourd'hui, le **jeudi vingt-huit mai deux mille vingt-six**, le Conseil d'administration de l'Office Public de l'Habitat de Bordeaux Métropole, aquitanis, s'est réuni en son Siège, sous la présidence de M. Thomas CAZENAVE.

**PRÉSENTS :**

M. Thomas CAZENAVE, Mme Fatiha BOZDAG, Mme Isabelle BERRIÉ, M. Jean-François EGRON, M. David POULAIN, Mme Monique BALESTIBAUD, M. Djamel BELGHAZI, M. Philippe BENICHOU, M. Arnaud BEYSSEN, M. Jérôme COHADE, M. Georges DUBERNET, Mme Audrey DUGAL, M. Jean-Philippe LEGAL, M. Moussa Bocar LY, Mme Florence THEVENON, M. Guy SOULA, M. Gérard NOËL, M. Milthon REYES, M. Olivier PETRAUD, Mme Julie VIGNAUD, Mme Elodie VOUILLON, M. Jean-Luc BANABERA

**ABSENTS EXCUSÉS AYANT DONNÉ POUVOIR :**

M. Jean-Michel ROUX donne pouvoir à Mme Monique BALESTIBAUD  
Mme Harmonie LECERF MEUNIER donne pouvoir à M. Jean-François EGRON

# AQUITANIS

## OFFICE PUBLIC DE L'HABITAT DE BORDEAUX METROPOLE

### REUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 28 MAI 2026

*N° de rapport : 26-045  
Code Direction : DG  
Nom du Référent : M. GORCE  
Nom du Rapporteur : LA PRESIDENCE*

#### **I. RAPPORT : REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS - CALEOL**

Par délibération en date du 30 avril 2024 et conformément à l'article R. 441-9 du Code de la Construction et de l'Habitation, le Conseil d'Administration avait adopté un règlement intérieur concernant la Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements - CALEOL.

Ce règlement a été mis à jour notamment sur les points suivants :

Un renvoi vers une charte de déontologie qui sera remise aux administrateurs et qui est en cours de production.

Il est demandé au Conseil d'Administration d'adopter le projet de règlement ci-joint.

**II. DELIBERATION : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA CALEOL DE L'OPH AQUITANIS**

*Après avoir pris connaissance du Rapport ;  
Vu l'article R. 441-9 du Code de la Construction et de l'Habitation ;  
Vu le projet de règlement intérieur annexé au présent Rapport ;*

*Attendu que l'adoption du règlement intérieur de la CALEOL s'obtient à la majorité simple des membres en fonction ayant voix délibérative soit 13 votes favorables pour un quorum de 16 Administrateurs présents ou représentés,*

*Attendu que les résultats du vote à main levée est le suivant :*

Voix CONTRE :

ABSTENTIONS :

Voix POUR : 24

---

**DELIBERE**

---

**ARTICLE 1** : Le Conseil d'Administration adopte à l'unanimité le règlement intérieur de la commission d'attributions des logements et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL) tel qu'annexé à la présente délibération qui annule et remplace le précédent dans toutes ses dispositions.



# REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS ET D'EXAMEN DE L'OCCUPATION DES LOGEMENTS (CALEOL)



Approuvé par délibération en date du : 28/05/2026

# SOMMAIRE :

## PREAMBULE

### ARTICLE 1 : COMPOSITION DES CALEOL

- A. Les membres de droit avec voix délibérative
- B. Les membres de droit avec voix consultative

### ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT DES CALEOL

- A. Présidence
- B. Convocations et transmission des ordres du jour et des procès-verbaux
- C. Quorum et mandats en cas d'empêchement d'un membre
- D. Délibérations
- E. Confidentialité des échanges
- F. Information des tiers
- G. CALEOL à distance
- H. Indemnisation des administrateurs

### ARTICLE 3 : OBJET DES CALEOL

- A. Attribution des logements
- B. Examen de l'occupation des logements

## PREAMBULE

Les dispositions des articles L.441-2 et R.441-9 du Code de la Construction et de l'Habitation (ci-après CCH) président aux règles fondamentales d'organisation, de composition et de fonctionnement des Commissions d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) des organismes de logement social.

Le règlement intérieur de la CALEOL est défini par le Conseil d'Administration de l'OPH aquitanis. Il fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de ladite Commission.

Conformément à l'article L.441-2 du CCH, la CALEOL est chargée d'attribuer nominativement chaque logement locatif.

Aquitanis a installé deux commissions dites CALEOL selon des critères géographiques.

## ARTICLE 1 : COMPOSITION DES CALEOL

La composition des CALEOL est déterminée par le Conseil d'Administration d'aquitanis dans les conditions fixées par l'article R.441-9 du CCH.

La durée du mandat de chacun des membres de la Commission d'Attribution des Logements et de l'Occupation des Logements est égale à la durée de leur mandat d'administrateur. La perte de statut d'administrateur entraîne automatique la perte de statut de membre de la Commission.

De plus, le Conseil d'Administration peut, à tout moment, révoquer tout membre de droit qu'il aura nommé, et ce sur avis motivé.

### A. Les membres de droit avec voix délibérative :

- **Six représentants désignés par le Conseil d'Administration d'aquitanis dont un représentant des locataires.**

Ces membres sont nommés à chaque renouvellement total ou partiel du Conseil d'Administration d'aquitanis.

Un ou plusieurs suppléants pour chaque membre titulaire pourra être désigné et pourra ainsi remplacer chacun des membres sans qu'il soit nécessaire de formaliser un pouvoir écrit.

- **Du préfet du département dans lequel se situent les logements à attribuer ou de son représentant.**

- **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 sa compétence.
- **Du Maire de la commune où sont situés les logements à attribuer, ou de son représentant.**

#### **B. Les membres de droit avec voix consultative :**

- **Un représentant désigné par des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique** prévue à l'article L.365-3 du CCH.
- **Les réservataires 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 (CCAS) ou un représentant du service chargé de l'action sanitaire et sociale du département du lieu d'implantation des logements.

Le personnel d'aquitainis participe également à chaque commission et ce, dans le cadre de l'administration des séances en vue du bon fonctionnement des CALEOL.

## **ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT DES CALEOL**

### **A. Présidence**

Les membres titulaires des CALEOL élisent, parmi eux, à la majorité, lors de chaque séance, un président ou une présidente.

Dans tous les cas, en cas de partage des voix, c'est le candidat le plus âgé qui est élu.

Le président ou la présidente anime la CALEOL, vérifie le quorum, les pouvoirs. Pour chaque attribution de logement, le président de séance note les décisions prises sur le PV de la CALEOL.

En fin de séance, le Président de séance paraphe toutes les pages et signe la dernière page du PV. Les autres membres signent la dernière page.

### **B. Convocations et transmission des ordres du jour et des procès-verbaux**

Le calendrier des réunions est établi annuellement et transmis aux participants des CALEOL qui se réunissent une fois par semaine. Les membres de la Commission reçoivent par courriels ou courriers des services d'aquitainis une convocation au plus tard deux jours avant la séance. Les ordres du jour des réunions de chaque CALEOL sont adressés la veille après 16 heures aux participants.

### **C. Quorum et mandats en cas d'empêchement d'un membre**

La CALEOL ne peut valablement délibérer que si au moins trois membres de droit sont présents ou représentés.

A défaut du quorum, un procès-verbal de carence est établi.

Les dossiers sont réinscrits à l'ordre du jour de la CALEOL suivante.

En cas d'empêchement du membre titulaire issu du Conseil d'Administration d'aquitans, le membre suppléant désigné par le même Conseil peut siéger en remplacement.

En cas d'empêchement ou d'indisponibilité d'un membre de la CALEOL concernée, celui-ci peut donner, par écrit, mandat à un autre membre de le représenter à une séance, qu'elle soit physique ou dématérialisée. Chaque membre de CALEOL peut détenir, au cours d'une même séance, jusqu'à deux pouvoirs.

### **D. Délibérations**

Les CALEOL délibèrent à la majorité absolue des membres présents ou représentés. En cas de partage des voix, le Maire de la commune d'implantation du ou des logements concernés par l'attribution dispose d'une voix prépondérante.

Le vote est fait à voix haute ou à main levée.

Lors des séances, et dans un souci d'épauler utilement les travaux des membres, les services administratifs d'aquitans assurent le secrétariat. Il s'agit à ce titre d'établir les procès-verbaux des attributions réalisées en séance et d'en assurer la conservation.

### **E. Confidentialité des échanges :**

Dans le cadre de leur mission, les membres de la CALEOL sont amenés à avoir accès à des données concernant les « clients » (demandeurs, locataires...) d'aquitans et ne sont autorisés à les divulguer que selon la réglementation en vigueur.

Ces informations constituent des données à caractère personnel au sens de la Loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Conformément à la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au règlement (UE) 2016/679 du 26 avril 2016, chaque membre de la CALEOL s'engage à la plus stricte confidentialité en ce qui concerne ces informations et notamment à ne pas les divulguer à des personnes non autorisées.

Ils s'engagent à respecter la charte de déontologie relative à l'attribution des logements.

## **F. information des tiers :**

Périodiquement un bulletin d'information à destination des membres et participants aux CALEOL est édité. Ce document compile toutes les informations utiles et les réponses aux questions ayant pu être posées lors des séances précédentes.

En vertu de l'article R.441-9 du CCH les activités de la CALEOL font l'objet d'un compte rendu au moins une fois par an au Conseil d'Administration d'aquitanis. Il précise notamment la fréquence des réunions, le nombre de logements attribués, le nombre de dossiers d'attribution présentés, le nombre de refus.

Mensuellement, un bilan de l'activité est présenté en séance.

## **G. CALEOL à distance**

Il est prévu conformément à l'article L 441-2 III du CCH que les CALEOL peuvent prendre une forme numérique. Dans ces conditions, une CALEOL sous format dématérialisé peut être organisée.

La composition de la CALEOL, sa fréquence de tenue et les modalités de présentation sont similaires à celles d'une commission physique. Ainsi, les règles de quorum et de majorité restent les mêmes qu'en présentiel. Les échanges se font par l'intermédiaire d'un outil informatique dédié aux réunions à distance.

Les membres de la CALEOL s'engagent à adopter les mêmes pratiques que lors de commissions physiques notamment le respect de la confidentialité des données et la destruction des données qu'ils auraient réceptionnées au terme de la séance.

Leurs observations, émises en séance sont audibles ou retranscrites dans la boîte de dialogue informatique afin d'assurer le caractère collégial des débats.

Chaque membre a la possibilité de renvoyer la décision à une Commission d'Attribution physique.

Les équipes d'aquitanis assurent le suivi administratif des décisions prises.

Pour toutes les séances réalisées à distance, les documents habituellement signés par les participants comme les procès-verbaux ne seront pas signés dans ce cas mais la présence et l'acceptation des participants sera retranscrite sur ces documents selon les consignes du Président.

## **H. Indemnisation des administrateurs**

Conformément à l'article R.421-10 du CCH, le mandat de tous les Administrateurs est exercé à titre gratuit.

Toutefois, le Conseil d'Administration alloue aux Administrateurs une indemnité forfaitaire destinée, selon le cas, à compenser la diminution de leur rémunération ou de leur revenu ou l'augmentation de leurs charges du fait de leur participation aux séances plénières de cette instance.

Le Conseil a décidé par délibération du 12 octobre 2023 d'allouer une indemnité de même nature à l'occasion de la participation des Administrateurs aux CALEOL ainsi qu'une indemnité de frais de déplacement.

## **ARTICLE 3 : OBJET DES CALEOL**

Les CALEOL ont pour objet l'attribution nominative des logements locatifs appartenant à aquitains, conventionnés ou ayant reçu une aide de l'Etat, mis ou remis en location. Il en est de même pour les logements locatifs ouvrant droit à l'Aide Personnalisée au Logement. L'attribution des logements est réalisée dans le respect des orientations définies par le Conseil d'Administration et de la réglementation en vigueur au moment de ladite attribution.

En outre, dans le respect des dispositions de l'article L.442-5-2 du CCH, à compter du 1er janvier 2019, dans les zones se caractérisant par un déséquilibre important entre l'offre et la demande de logements définies par décret, les CALEOL examinent les conditions d'occupation des logements.

### **A. Attribution des logements**

#### **Politique d'attribution :**

Le Conseil d'Administration fixe les orientations et la politique des attributions réalisées par les CALEOL qui sont souveraines pour l'attribution des logements sociaux.

C'est ainsi qu'il a été convenu de :

- Favoriser les attributions au bénéfice des demandes les plus anciennes. Les demandes anciennes s'entendent de celles ayant 12 mois d'ancienneté ou plus avec une vigilance toute particulière à l'égard de celles en délai anormalement long, c'est à dire de 36 mois ou plus.
- Favoriser les attributions au bénéfice d'une pluralité de génération au sein d'un même territoire dans un souci d'inclusion et de mixité sociale.
- Favoriser les attributions permettant d'assurer un équilibre des situations familiales et des situations socio professionnelles au sein d'un territoire.
- Favoriser les attributions au bénéfice de tous les publics prioritaires.

#### **Examen des dossiers**

- Principe général

Pour chaque logement ayant fait ou appelé à faire l'objet d'un départ des locataires en titre, pour chaque logement vacant et pour tout logement nouvellement mis en service, les CALEOL examinent les dossiers des candidats dans le respect des critères de sélection imposés par la

réglementation en vigueur, mais aussi dans le respect des engagements partenariaux et conformément aux orientations d'attribution arrêtées par le Conseil d'Administration.

Pour ce faire, dans le cadre des dispositions de l'article R.441-3 du CCH, il est prévu que, sauf en cas d'insuffisance du nombre des candidats, les CALEOL examinent au moins TROIS demandes pour un même logement à attribuer sauf pour les situations ci-dessous :

- Candidatures DALO et Prioritaires DDETS
- Relogement aquitains
- Transfert de baux suite à décès ou abandon de domicile (article 40 loi du 6 juillet 1989)
- Glissement de bail
- Candidatures provenant du dispositif « Bourse d'Echange aux Logements ».
- Candidatures présentées pour l'attribution de logements ayant bénéficié de la subvention spécifique visée à l'article R.331-25-1 du CCH pour le développement d'une offre de logements locatifs très sociaux réservés aux ménages dont la situation justifie une gestion locative adaptée et un loyer au mètre carré inférieur au loyer maximal prévu pour ces ménages

Les dossiers sont présentés par un représentant de la Direction Proximité Relations Clients ; il est procédé à l'exposé des caractéristiques principales du logement. Chaque dossier de candidature fait l'objet d'un examen individuel.

La CALEOL connaît ainsi notamment :

- La composition du ménage,
- L'âge des candidats et des éventuelles personnes à charge,
- Le niveau et la structure de leurs ressources (type de contrat de travail, le détail des prestations sociales et des transferts sociaux dont ils bénéficient éventuellement)
- Une estimation du montant de l'APL et la RLS (réduction de loyer de solidarité) auquel les candidats pourraient prétendre s'ils devenaient locataires du logement proposé,
- L'éligibilité des candidats à un contingent de réservation, à un critère de priorité ou leur appartenance au « premier quartile »
- L'estimation du montant de leur loyer résiduel.

Ces indications visent avant à veiller à ce que le logement proposé soit en adéquation avec les souhaits, la composition familiale et les possibilités financières des candidats.

Il appartient ensuite à la CALEOL de procéder à l'attribution nominative du logement éventuellement en hiérarchisant ses choix si nécessaire.

### Attributions d'urgence

De manière dérogatoire, la circulaire du 27 mars 1993 relative aux Commissions d'Attribution des organismes de logement social prévoit la possibilité d'accueillir un ménage dans un logement avant l'attribution de ce dernier pour des motifs d'extrême urgence à savoir :

- en cas de violences pouvant mettre en péril la vie d'autrui,
- en cas d'incendie ou tous autres sinistres rendant le logement impropre à sa destination.

Après le constat d'urgence, les services d'aquitans étudient dans le cadre de procédures internes adaptées toutes les solutions permettant de reloger la personne ou le ménage concerné par l'urgence. A cette issue, la Direction prend l'attache du Président de la CALEOL concernée pour présenter la situation et obtenir l'accord de la mise en œuvre de la solution de relogement d'urgence. Le dossier doit ensuite être présenté à la plus proche date de réunion de la CALEOL concernée pour examen de la situation et validation de l'attribution.

### Décisions des CALEOL

Quatre types de décisions peuvent être pris par la CALEOL :

#### 1 - Attribution du logement proposé au candidat.

La notification déclenche le délai légal de 10 jours maximum accordé au bénéficiaire pour faire connaître sa décision. Le défaut de réponse dans ce délai équivaut à un refus.

#### 2- Attribution du logement proposé en classant les candidats par ordre de priorité.

Cette pratique dite « attribution conditionnelle » permet en cas de refus de l'offre du logement par le candidat classé en tête, d'attribuer celui-ci au candidat suivant.

#### 3- Non-attribution du logement au candidat.

Il s'agit de toute décision de refus autre qu'une décision de rejet de la demande pour irrecevabilité au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au parc social. Toute non-attribution doit être notifiée par écrit au demandeur, dans un document exposant le ou les motifs de non-attribution.

Indisponibilité du logement

Incohérence de pièces

Inadaptation du coût du logement avec les ressources des candidats

Inadaptation de la typologie avec la composition familiale

Absence de concordance avec les objectifs de mixité sociale définis conformément à la loi et aux objectifs fixés par la CIL

Dossier incomplet

Demande satisfaite par un autre bailleur

Refus du demandeur

#### 4 - Rejet de la demande de logement pour irrecevabilité au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au parc social.

Dans tous les cas, le rejet doit être motivé et notifié au candidat concerné par écrit conformément aux dispositions de l'article L.441-2-2 al.1 du CCH.

Il est précisé notamment que :

- le fait pour l'un des membres du ménage candidat à l'attribution d'un logement social d'être propriétaire d'un logement adapté à ses besoins et capacités ou susceptible de générer des revenus suffisants pour accéder à un logement du parc privé peut constituer un motif de refus pour l'obtention d'un logement social ;

- l'absence de lien avec la commune d'implantation du logement ne peut motiver à lui seul un motif de refus d'attribution. En effet, la préférence communale ne doit pas constituer le critère exclusif pour l'attribution du logement ;
- l'insuffisance des ressources du ménage ne peut constituer à lui seul un motif de refus pour une demande d'attribution prioritaire ;
- l'engagement d'une procédure de divorce par un locataire d'un logement HLM ne peut justifier un refus d'attribution d'un autre logement social à partir du moment où celle-ci est justifiée à minima par une ordonnance de non-conciliation.

## **B. Examen de l'occupation des logements**

Conformément à l'article L 441-5-2 du CCH dans les zones tendues, la CALEOL est compétente pour examiner les conditions d'occupation des logements de ses locataires.

Le dispositif s'applique tous les trois ans à compter de la signature du bail pour les locataires qui sont dans les situations suivantes :

- sur-occupation du logement telle que définie à l'article D.542-2 du Code de la Sécurité Sociale (la surface habitable globale doit représenter au moins « 16m<sup>2</sup> pour un ménage sans enfant ou 2 personnes, augmentée de 9m<sup>2</sup> par personne en plus dans la limite de 70m<sup>2</sup> pour 8 personnes et plus »)
- sous-occupation telle que définie à l'article L.621-2 du CCH : « les locaux insuffisamment occupés sont définis comme des locaux comportant un nombre de pièces habitables [...] supérieur de plus d'un au nombre de personnes qui y ont effectivement leur résidence principale. »
- départ de l'occupant présentant un handicap, lorsqu'il s'agit d'un logement adapté au handicap,
- reconnaissance d'un handicap ou d'une perte d'autonomie nécessitant l'attribution d'un nouveau logement adapté,
- dépassement des plafonds de ressources applicables au logement occupé.

Se basant sur un tableau récapitulatif des situations précitées, la CALEOL formule un avis sur les offres de relogement à proposer aux locataires. Son avis est ensuite notifié aux locataires concernés.

En fonction des opportunités, les équipes d'aquitains examinent en coordination avec les locataires les possibilités d'évolution de son parcours résidentiel.