



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

En application des articles L.441-2 et R.441-9 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), il a été créé, par décision du Conseil de surveillance de la société Logis Familial, des commissions d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements (ci-après « la CALEOL », ou la (les) « commission(s) »).

Le présent règlement est mis à jour autant que nécessaire.

Il prend en compte les nouvelles dispositions de l'Article 75 de la Loi Egalité et Citoyenneté du 27 janvier 2017 ainsi que celles de la Loi Elan publiée le 24 novembre 2018.

### **ARTICLE 1 – OBJET**

Le présent règlement intérieur fixe les règles d'organisation et de fonctionnement de la CALEOL de la société Logis Familial conformément aux dispositions légales et réglementaires, notamment les articles L.441-2 et R.441-9 et suivants du CCH, ainsi que de la circulaire du 27 mars 1993 relative aux commissions d'attributions.

### **ARTICLE 2 – MISSIONS DE LA CALEOL**

#### **Attributions de logements**

La CALEOL procède à l'attribution de logements, construits, améliorés ou acquis et améliorés avec le concours financier de l'Etat ou ouvrant droit à l'aide personnalisée au logement et appartenant ou gérés par la société Logis Familial.

La CALEOL attribue nominativement chacun de ces logements à des ménages clairement identifiés, après avoir apprécié la situation des demandeurs et les caractéristiques du logement à louer.

#### **Examen d'occupation des logements :**

Dans les zones géographiques, définies par décret, se caractérisant par un déséquilibre important entre l'offre et la demande de logements, la CALEOL examine, tous les trois ans à compter de la date de signature du contrat de location, les conditions d'occupation du logement de locataires que le bailleur lui soumet ainsi que l'adaptation du logement aux ressources du ménage, afin de formuler, le cas échéant, un avis sur les offres de relogement à proposer aux locataires. Elle peut également conseiller l'accession sociale dans le cadre du parcours résidentiel.

### **ARTICLE 3 – ORGANISATION ET COMPETENCE TERRITORIALE DES CALEOL**

Le Conseil de surveillance a décidé de constituer deux commissions d'attribution des logements.

Une commission est compétente sur le territoire de la Métropole de Nice, la seconde est compétente sur le reste de la zone d'implantation géographique des logements gérés par le Logis Familial, conformément à l'annexe au présent règlement intérieur.

Le Conseil de surveillance peut à tout moment décider de la création de commissions supplémentaires pour répondre à des besoins particuliers, notamment liés à l'organisation de la société.

Il pourra être créé une CALEOL supplémentaire à la demande d'un établissement public de coopération intercommunale compétent, lorsque, sur le territoire concerné, la société dispose de plus de 2 000 logements locatifs sociaux.

Toutes les commissions sont régies par le présent règlement intérieur.

#### **ARTICLE 4 – COMPOSITION DE LA CALEOL**

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

##### 1) de six membres titulaires désignés par le Conseil de surveillance dont :

- Cinq membres librement désignés par le Conseil de surveillance, occupant les fonctions déterminées par ce dernier telles que précisées en annexe.
- et un membre représentant les locataires. Ce dernier est désigné par le Conseil de surveillance, sur proposition des représentants des locataires membres du Conseil de surveillance. Il doit satisfaire aux conditions d'éligibilité exigées du ou des membres représentant les locataires au Conseil de surveillance.

Pour chaque membre titulaire, le Conseil de surveillance pourra dans les mêmes conditions désigner un ou plusieurs suppléants, ayant pour mission de remplacer le membre titulaire en cas d'absence ponctuelle ou, en cas d'indisponibilité prolongée ou de départ, dans l'attente de la désignation d'un nouveau membre titulaire en remplacement.

Une même personne peut être membre de plusieurs commissions ou suppléant de plusieurs membres d'une commission.

##### 2) de membres de droit :

- Le maire de la commune où sont situés les logements attribués ou de son représentant ;
- Le préfet du département ou son représentant ;
- Les présidents des établissements publics de coopération intercommunale compétents en matière de programme local de l'habitat, ou de leurs représentants pour l'attribution des logements situés sur le territoire où ils sont territorialement compétents ;
- Lorsqu'une convention de gérance prévue à l'article L.442-9 du CCH inclut l'attribution de logements, le Président de la commission d'attribution de l'organisme ayant confié la gérance des immeubles est membre de droit, pour l'attribution de ces logements, de la commission d'attribution de l'organisme gérant.

##### 3) ainsi que des membres suivants :

- Un représentant désigné par des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique ;
- Les réservataires non membres de droit participent aux commissions pour les logements relevant de leur contingent de réservation.

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 du département du lieu d'implantation des logements.

La composition de chaque CALEOL est annexée au présent règlement intérieur.

#### **ARTICLE 5 – CONDITIONS D'EXERCICE DE LA FONCTION DE MEMBRE DE LA CALEOL**

La fonction de membre de chaque commission est exercée à titre gratuit et cela même pour le membre de la commission qui en exerce la présidence. Les membres titulaires ou leurs suppléants à l'exception des salariés de la société, pourront bénéficier à leur demande, du remboursement des frais de déplacement engagés pour leur participation aux commissions, sur justificatifs ou en application du barème kilométrique applicable.

Chaque membre s'interdit de percevoir toute rémunération directe ou indirecte, de quelque nature qu'elle soit, du fait de l'exercice de cette fonction.

De plus chaque membre s'engage à adhérer complètement et sans aucune réserve au présent règlement intérieur.

#### **ARTICLE 6 – DUREE DES MANDATS**

La durée du mandat des membres, titulaires et suppléants, est limitée à 4 ans.

En cas de terme, pour quelque nature qu'il soit, du mandat d'un membre, à l'exclusion du représentant des locataires, le conseil de surveillance procède à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir au jour de la désignation.

En ce qui concerne le représentant des locataires, son successeur est désigné par le Conseil de surveillance, sur proposition des représentants des locataires membres du Conseil de surveillance pour la durée du mandat restant à courir au jour de la désignation. La durée de son mandat ne pourra pas excéder celle du mandat du représentant des locataires siégeant au Conseil de surveillance.

Il est précisé que les membres désignés en qualité de conseiller, de salarié ou de locataire de la société sont réputés démissionnaires d'office de leur mandat de membre de la commission dès lors qu'ils perdent cette qualité.

Chaque membre de la commission désigné par le Conseil de surveillance peut être révoqué à tout moment par le conseil qui doit pourvoir immédiatement à son remplacement.

#### **ARTICLE 7 – PRESIDENCE DE CHAQUE CALEOL**

Les six membres désignés de chaque CALEOL élisent en leur sein, à la majorité absolue, parmi les membres titulaires, le Président de la commission. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu.

Le Président est élu pour une année. Il est toujours rééligible.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, la commission désigne à la majorité des présents ou représentés un Président de séance.

Le Président dont le mandat de membre de la commission prend fin, quelqu'un soit la cause, sera réputé démissionnaire d'office de son mandat de Président. Un nouveau Président sera élu pour la durée restant à courir du mandat du Président démissionnaire.

## ARTICLE 8 – REGLES DE DELIBERATIONS

### Pouvoirs

En l'absence du titulaire et de son suppléant, le membre titulaire peut se faire représenter en donnant pouvoir à un autre membre titulaire ou suppléant de la même commission, présent lors de la séance. Chaque membre de la CALEOL ne peut bénéficier que d'un seul pouvoir au cours d'une même séance.

### Quorum

Chaque CALEOL peut valablement délibérer si trois membres au moins de la commission ayant voix délibérative sont présents, physiquement ou à distance, non compris le maire, le préfet, le président de l'EPCI compétent en matière de PLH ou leurs représentants.

En cas d'absence d'un quorum, le Président de la Commission convoque à nouveau les membres à la CALEOL suivante selon le calendrier fixé.

### Majorité

#### Participent avec voix délibérative :

- Les **six membres titulaires désignés ou leurs suppléants en cas d'absence de ce dernier** ;
- Le **maire de la commune** où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant, uniquement pour ce qui concerne l'attribution des logements implantés sur le territoire de la commune qu'il représente ;
- Le cas échéant, le **président de la commission d'un organisme mandant** ou son représentant pour l'attribution des logements objet du mandat de gérance ;
- Le **préfet du département** ou son représentant pour ce qui concerne l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de sa compétence ;
- 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.

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

En cas d'égalité des voix, le maire de la commune où sont implantés les logements à attribuer dispose d'une voix prépondérante.

#### Participent avec voix consultative :

Les autres membres.

## ARTICLE 9 – MODALITES DE CONVOCATION DES MEMBRES DE LA CALEOL

Les membres de chaque commission sont convoqués par le Président de la Commission aux séances, au moins 48 heures avant chaque réunion, par écrit (lettre simple ou courriel avec accusé de réception) et conformément à un calendrier établi par le Président.

La convocation doit mentionner l'ordre du jour, le lieu, la date, l'heure de la réunion et les modalités de connexion à distance en visioconférence ou audioconférence.

L'ordre du jour comprend la commune et les références des logements à attribuer.

## **ARTICLE 10 – PERIODICITE DES REUNIONS**

Chaque CALEOL est réunie aussi souvent qu'il est nécessaire et au moins une fois tous les deux mois.

## **ARTICLE 11 – FONCTIONNEMENT DE LA CALEOL**

### **ARTICLE 11.1 – Présentation des candidats**

#### **ARTICLE 11.1.2 - Présentation des candidats dans le cadre des attributions**

Conformément à l'article R.441-3 du CCH, chaque commission doit examiner au moins trois demandes pour un même logement à attribuer sauf :

- en cas d'insuffisance motivée du nombre de candidats ;
- lorsqu'elle examine les candidatures de personnes désignées par le préfet éligibles au titre du droit au logement opposable (DALO) ;
- dans le cadre des candidatures présentées pour l'attribution de logements ayant bénéficié de la subvention mentionnée à l'article R.331-25-1 du CCH (logements locatifs très sociaux) ;
- lorsqu'il s'agit d'un glissement de bail.

Lorsque les candidats sont présentés par les réservataires institutionnels et contractuels, la CALEOL attribue les logements dans le respect des modalités de l'article R.441-5 du CCH et des termes des conventions de réservation.

En cas d'insuffisance de candidats présentés par les réservataires, la CALEOL se réserve le droit de lui demander de justifier par écrit de l'impossibilité de présenter 3 candidatures, de présenter d'autres candidatures et/ou d'instruire d'autres candidatures non présentées par le réservataire, en application de la règle d'examen de trois candidats.

Lorsque l'attribution d'un logement situé en Quartiers Prioritaires de la politique de la Ville (QPV) à un candidat présenté par un réservataire a échoué, le logement est mis à disposition du maire de la commune pour qu'il désigne des candidats.

#### **ARTICLE 11.1.2 - Présentation des candidats dans le cadre de l'examen triennal des conditions d'occupation des logements**

Conformément à l'article L.442-5-2 du CCH, les dossiers à examiner par la CALEOL sont transmis par la société Logis Familial et concernent les locataires, qui sont dans l'une des situations suivantes :

- sur-occupation telle que définie à l'article D.542-14 du code de la sécurité sociale,
- sous-occupation telle que définie à l'article L.621-2 du CCH,
- 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.

## **ARTICLE 11.2 – Examen des dossiers par la CALEOL**

### **ARTICLE 11.2.1 - Examen des dossiers dans le cadre des attributions**

Le Président de la commission fixe l'ordre de passage des dossiers de candidature, anime la réunion et dirige les débats.

Il contrôle les pièces constitutives des dossiers qu'il soumet le cas échéant à l'examen des autres membres. Parmi celles-ci peuvent figurer des enquêtes dites d'attribution destinées à éclairer la situation des demandeurs.

Il est remis en séance aux membres de la commission une fiche de situation du candidat à l'attribution, qui sert de support à la prise de décision. Pour les membres connectés à distance, les informations seront lues pendant la séance.

Pour des raisons de protection des données personnelles, il est demandé de ne pas transmettre les dossiers et les données des candidats mais d'en faire lecture au moment de la CALEOL.

Les membres de la CALEOL s'engagent à la confidentialité des échanges et au respect de la vie privé des demandeurs conformément à l'article 17 du présent règlement intérieur.

Tout document ou pièce soumis pour information ou pour examen aux membres de la commission est remis au dossier à l'issue de la décision prise par celle-ci.

### **ARTICLE 11.2.2 - Examen des dossiers au titre de l'occupation des logements**

Sans préjudice des sanctions prévues aux articles L.442-3-1 et L.442-3-2 du CCH qui demeurent applicables aux locataires concernés, la commission examine également les conditions d'occupation des logements que le bailleur lui soumet en application de l'article L.442-5-2 du CCH ainsi que l'adaptation du logement aux ressources du ménage.

## **ARTICLE 11.3 – Décisions de la CALEOL**

### **ARTICLE 11.3.1 - Décisions pour une attribution :**

La commission décide de l'attribution des logements de façon souveraine.

Ces attributions se font après que la commission ait apprécié la situation de chaque demandeur et les caractéristiques du logement à louer.

La CALEOL prendra ses décisions dans le respect :

- des dispositions légales et réglementaires applicables, notamment les articles L.441 et suivants du et R.441-1 et suivants du CCH.
- de la politique générale d'attribution qui est de la compétence exclusive du Conseil de surveillance et en particulier des orientations d'attribution adoptées par le Conseil de surveillance et des objectifs définis par la société Logis Familial dans sa convention d'utilité sociale.
- des modalités de fonctionnement des commissions d'attribution précisées dans le présent règlement intérieur.
- des engagements pris sur les territoires dans le cadre des Conventions intercommunales d'Attribution et des Accords collectifs départementaux ou intercommunaux d'attribution.

- des engagements conventionnels résultant notamment des conventions de réservation conclues par la société Logis Familial.

Conformément à l'article L.441-2-1 du CCH, aucune attribution de logement ne peut être décidée, si la demande n'a pas fait l'objet d'un enregistrement et de la délivrance d'un numéro unique national.

La CALEOL demeure seule compétente pour attribuer les logements faisant l'objet d'un droit de réservation ou les demandes admises au titre du DALO.

Conformément à l'article R.441-3 du CCH, la CALEOL prend l'une des décisions suivantes, pour chaque candidat :

- 1) Attribution du logement proposé à un candidat ;
- 2) Attribution du logement proposé en classant les candidats par ordre de priorité, l'attribution du logement étant prononcée au profit du candidat suivant en cas de refus de l'offre faite dans les conditions de l'article R. 441-10 par le ou les candidats classés devant lui ;
- 3) Attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive lorsqu'une pièce justificative, relevant de la liste limitative mentionnée à l'article R.441-2-4-1 du CCH, est manquante au moment de l'examen de la demande par la commission d'attribution ; ce type de décision emporte l'obligation pour le bailleur de signer un bail avec l'attributaire sur le logement objet de l'attribution si la fourniture de la pièce dans le délai fixé par la décision d'attribution ne remet pas en cause le respect des conditions d'accès à un logement social du candidat ;
- 4) Non-attribution au candidat du logement proposé ;
- 5) Rejet pour irrecevabilité de la demande dont les conditions légales et réglementaires d'accès à un logement social ne sont pas remplies. Elle s'inscrit dans le cadre de l'article R.441-2-8 du CCH.

Postérieurement à la Commission, le candidat a accès aux informations concernant la décision de la Commission, son rang en cas d'attribution sous réserve, ainsi que les motifs de la décision de la commission.

Dans le cas d'un ménage reconnu prioritaire par la commission de médiation et désigné par le Préfet à l'organisme pour être relogé, la commission d'attribution se prononce sur l'attribution d'un logement comme pour toute attribution. En cas de refus de la candidature, il convient d'argumenter la décision auprès du préfet.

### **ARTICLE 11.3.2 - Avis suite à l'examen des conditions d'occupation du logement**

La CALEOL formule des avis sur les offres de relogement à faire aux locataires. Elle peut conseiller l'accession sociale dans le cadre du parcours résidentiel.  
Son avis est notifié aux locataires concernés.

## **ARTICLE 12 – PROCES-VERBAL**

Chaque réunion donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal signé par le Président de séance et par un autre membre de la commission. Ces procès-verbaux ainsi que les fiches de situation des candidats sont conservés par ordre chronologique dans un registre spécial.

## **ARTICLE 13 – NOTIFICATION DES DECISIONS**

### **ARTICLE 13.1 - Décisions d'attribution et décisions d'attribution par classement**

Les décisions rendues par la commission sont transmises par courrier simple expédié à l'adresse du candidat figurant sur son dossier.

Le courrier de notification indiquera le délai de 10 jours calendaires à compter de la réception notification dont dispose le futur bénéficiaire pour faire connaître son acceptation ou son refus de l'offre de logement et précisera que le défaut de réponse dans le délai imparti équivaut à un refus.

La décision d'attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive est également notifiée par courrier. Elle informe son destinataire qu'il dispose d'un délai librement fixé par la commission pour fournir les justificatives manquants. Ce délai court à compter de la notification de la décision de la commission.

Cette décision emporte pour la société l'obligation de signer un bail avec le candidat, si la condition est remplie dans le délai fixé par la commission d'attribution.

Dès lors que le candidat justifie avoir réalisé la condition dans le délai imparti, l'attribution est automatique, sans qu'il soit nécessaire de soumettre de nouveau le dossier à la commission. Il en est de même en cas de non réalisation de la condition, la décision devient automatique, sans formalité supplémentaire, une décision de non attribution.

### **ARTICLE 13.2 - Décision de non attribution**

Chaque décision de non-attribution doit être motivée et notifiée au demandeur par écrit en lettre simple.

### **ARTICLE 13.3 - Décision de rejet pour irrecevabilité**

Toute décision de rejet pour irrecevabilité doit être notifiée au demandeur par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen permettant d'attester de la remise.

La décision d'irrecevabilité de la demande est prise par la commission au regard des conditions législatives et règlementaires d'accès au logement social et notamment :

- en cas d'absence de titre de séjour régulier du demandeur ou du co-demandeur ;
- lorsqu'il est avéré que les pièces communiquées par le demandeur dans le dossier sont falsifiées ;
- en cas de dépassement des plafonds de ressources permettant d'obtenir un logement social.

## **ARTICLE 14- RECOURS CONTRE UNE DECISION DE LA CALEOL EN MATIERE D'ATTRIBUTION**

Une décision de la CALEOL peut être contestée par les personnes intéressées :

- par recours gracieux dans un délai de deux mois à partir de la notification de la décision ; puis, par recours contentieux auprès du Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois en cas de rejet de la demande ou d'absence de réponse au terme de deux mois à compter du recours gracieux, le silence valant rejet implicite.
- directement par recours contentieux auprès du Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision.

## **ARTICLE 15 – REUNIONS NUMERIQUES**

Conformément aux dispositions de l'article L441-2 du CCH, la séance de la commission peut prendre une forme numérique en réunissant ses membres à distance avec un outil d'audioconférence et/ou visioconférence.

Au préalable, le principe et les modalités devront faire l'objet d'un accord écrit du Préfet dans le Département et seront annexées au présent règlement intérieur.

La demande d'accord au Préfet devra être constituée en précisant :

- Les modalités de connexion aux outils de visioconférence et d'audioconférence ;
- Les précisions apportées aux convocations ;
- Les modalités de présentation des dossiers ;
- Les modalités d'échanges entre les membres ;
- Les règles de délibération ;
- Les modalités d'envoi des décisions des membres,
- Le fonctionnement du secrétariat de séance.

Pendant la durée de la commission d'attribution numérique, les membres de la commission font part de leurs décisions de manière concomitante à l'aide d'outils informatiques garantissant un accès sécurisé, un choix libre et éclairé, la confidentialité des échanges, le respect de la vie privée des demandeurs et la possibilité, à tout moment et pour tout membre, de renvoyer la décision à une commission d'attribution physique.

Seront réputés présents, pour le calcul du quorum et de la majorité, les membres qui participent à la réunion en la forme numérique et garantissant leur participation effective.

En cas d'incident technique, la délibération et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions.

## **ARTICLE 16 – DEONTOLOGIE**

La société Logis Familial est une Entreprise Sociale pour l'Habitat exerçant une activité qualifiée de Service d'Intérêt d'Economie Générale. A ce titre, elle doit inscrire la réalisation de ses missions dans le respect d'une réglementation spécifique, des procédures édictées par la société et de principes forts de déontologie. Cette exigence s'applique également à toute personne, y compris les membres de la CALEOL, qui concourt à la réalisation de ces missions.

A ce titre, les membres de la CALEOL veilleront, sans que cette liste ne soit exhaustive, à :

- garantir l'égalité de traitement des demandeurs de logement,
- être impartial,
- observer un devoir de réserve.

Ils s'obligent, par ailleurs, à se préserver de tout risque de conflit d'intérêt lié à leur mandat au sein de cette commission.

Est considéré comme un conflit d'intérêt une situation dans laquelle un intérêt, direct ou indirect, réels, potentiels ou susceptibles d'apparaître comme tels, personnel ou professionnel, d'un membre de la CALEOL entre en contradiction ou en concurrence avec la mission de la société et / ou l'intérêt du demandeur de logement et qui est de nature à influencer la manière dont il s'acquitte de ses fonctions et des responsabilités qui lui ont été confiées par le Conseil de surveillance.

Dans une telle situation, le membre de la commission concerné doit la signaler immédiatement au Président de séance et ne pourra participer à l'analyse dudit dossier ni au vote.

Les membres de la CALEOL ne doivent retirer de par l'exercice de leur mission aucune satisfaction d'un intérêt propre personnel, direct ou indirect. Ils ne doivent, en outre, recevoir aucun avantage quelconque en contrepartie de l'exercice de cette mission.

## **ARTICLE 17 – CONFIDENTIALITE ET PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

La Société Logis Familial est engagée dans une démarche continue de protection des données à caractère personnel (ci-après désignées les « Données ») en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 et la Loi informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018.

Compte tenu du caractère nominatif des demandes examinées et des attributions, toutes les personnes appelées à assister aux réunions d'une CALEOL sont tenues à une obligation de confidentialité quant aux informations portées à leur connaissance et au contenu des débats échangés pendant les sessions.

Les documents remis en séance pour l'analyse des dossiers et la prise de décision doivent impérativement être laissés sur place. Aucune copie de dossier n'est possible en cas de gestion dématérialisée des attributions.

## **ARTICLE 18 – COMPTE-RENDU DE L'ACTIVITE DE LA COMMISSION**

Chaque commission rend compte de son activité, au moins une fois par an, au Conseil de surveillance de la société.

Conformément à l'article L.441-1 du CCH, la société rend public les conditions dans lesquelles elle procède à la désignation des candidats dont les demandes sont examinées par les commissions d'attribution de logement, ainsi qu'un bilan annuel, réalisé à l'échelle départementale, des désignations qu'elle a effectué.

Conformément à l'article L.441-2-5 CCH, il est rendu compte, une fois par an, de l'attribution des logements locatifs sociaux au représentant de l'Etat dans le département et, pour les parties du parc de logements locatifs sociaux situés dans le ressort de leurs compétences, aux présidents des établissements publics de coopération intercommunale mentionnés à l'article L. 441-1-1 et aux maires des communes intéressées.

## **ARTICLE 19 – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Toute modification du règlement intérieur sera impérativement soumise au Conseil de surveillance pour approbation.