

# Plus de transparence dans l'attribution des logements

Juillet 2017



Guide à destination des organismes Hlm



L'UNION SOCIALE POUR L'HABITAT DE  
*la région Centre-Val de Loire*



*Les lois ALUR et Egalité Citoyenneté contiennent des mesures qui tendent à réformer les procédures de demande d'un logement social pour plus de transparence auprès des ménages mais également des partenaires locaux. La communication sur les procédures internes est de plus en plus attendue, ce qui nécessite en amont d'ajuster les pratiques et de tendre vers l'harmonisation dans les territoires, dans l'intérêt des demandeurs.*

*Si les organismes Hlm sont prioritairement concernés par ces mesures, l'ensemble des réservataires et acteurs locaux de l'habitat et du secteur social peuvent contribuer à la meilleure orientation des ménages. C'est dans cette perspective que se mettent en place dans les territoires les Plans Partenariaux de Gestion de la Demande et de l'Information des Demandeurs de logements sociaux (PPGDID).*

*Depuis 2015, les organismes Hlm et l'association régionale Hlm ont produit des outils pour améliorer la lisibilité du processus d'attribution. Ce guide est le fruit de groupes de travail inter-bailleurs.*

# LA DÉSIGNATION DES CANDIDATS

La désignation des candidats est effectuée par le réservataire des logements. En l'absence de réservation c'est le bailleur qui désigne les candidats.

## Rappel du cadre légal

- obligation de rendre transparentes les conditions de désignation des candidats en CAL sur le contingent de l'organisme
- obligation de faire chaque année un bilan départemental des désignations

## Que peut on-rendre public ?

Afficher des principes opérationnels qui rassurent sur l'égalité de traitement sans pour autant donner prise à des recours juridiques du demandeur pour non-respect de la procédure.

- **donner des éléments quantifiés sur les enjeux** : volume des demandes, part des désignations effectuées à l'initiative des bailleurs
- **rappeler le cadre juridique et les contraintes** (comme les préavis)
- **indiquer les grandes étapes de la sélection** à partir de la libération ou livraison du logement
- **citer les engagements de l'organisme pour expliquer au cas par cas** aux demandeurs qui le souhaitent le traitement de leur demande.

## Les principales étapes en région Centre-Val de Loire

Les modalités de désignation des candidats diffèrent selon qu'il s'agit d'un logement neuf ou d'un logement qui se libère.

Le processus généralement suivi par les organismes sur leur contingent est le suivant :

**1. l'analyse des caractéristiques du logement** à attribuer : localisation, loyer et charges, accessibilité...

**2. la définition du profil du candidat à partir des caractéristiques du logement** : taille du ménage, fourchette de ressources, possibilité de proposer le logement à une personne handicapée ...

**3. la recherche de candidats parmi les ménages prioritaires** : DALO, 1er quartile SNE, accords locaux.  
Le bailleur regarde également dans ses propres bases si des ménages seraient susceptibles d'accéder au logement libéré ou livré : candidats en rang 2 ou 3, mutation, ancienneté de la demande...

**4. le rapprochement offre-demande**: prise en compte des souhaits des demandeurs, concordance des préavis.

## 5. à partir de cette première liste de "prospects", l'instruction des dossiers est réalisée par les services pour affiner la sélection des candidats.

Les services examinent :

- l'adéquation de la quittance avec les ressources du demandeur : il faudra préciser les modalités d'analyse de la solvabilité des ménages et les modalités de calculs utilisées
- l'adéquation entre le profil du demandeur et les objectifs d'équilibre de gestion de l'organisme
- l'adéquation avec la capacité à habiter un logement autonome (pour les sortants d'hébergement): identifier les éventuels besoins d'accompagnement ou d'aides à l'accès

### **Ce travail permet d'identifier les 3 candidats qui seront présentés en CAL.**

Le document qui précise les modalités de désignation peut également indiquer, le cas échéant que :

- l'examen des situations repose sur les informations contenues dans le SNE ou le fichier partagé, issues des déclarations des demandeurs
- les pièces justificatives viennent préciser et compléter ces déclarations

- l'organisme s'assure de l'adhésion du ménage avant la CAL par une visite du logement (si pratiqué)

- l'organisme présente l'ensemble des dossiers pré-instruits en CAL

- l'organisme peut présenter en CAL le dossier d'un demandeur qui aurait refusé plusieurs logements au moment de la pré-instruction, afin d'officialiser le refus.

#### **Les éléments d'appréciation d'une candidature**

- la composition du ménage
- le niveau des ressources (mention des indicateurs ou ratios utilisés)
- les conditions actuelles de logement
- le patrimoine immobilier du ménage
- l'éloignement du lieu de travail et la proximité des équipements répondant aux besoins des demandeurs, et de leur activité professionnelle pour les assistants maternels ou familiaux agréés
- la mobilité géographique liée à l'emploi

#### **Sources**

- |                                      |                       |
|--------------------------------------|-----------------------|
| Publicité des désignation            | article L441-1 du CCH |
| Bilan départemental des attributions | article L441-1 du CCH |

# L'APPRÉCIATION DU NIVEAU DE RESSOURCES

Les organismes peuvent utiliser le taux d'effort défini règlementairement ainsi que le reste à vivre, avec des définitions différentes selon les bailleurs.

Suite à la présentation le 3 mars des travaux conduits par l'AORIF en région Centre-Val de Loire pour harmoniser au niveau régional la formule du reste à vivre ou reste pour vivre, les organismes présents ont souhaité pouvoir partager une définition commune, similaire à celle utilisée en Ile-de-France.

## Formule retenue pour le calcul du reste pour vivre

### Ressources totales-(loyer+charges-APL)

---

#### UC/jours

**Ressources totales du ménage prises en comptes** : salaires, revenus du travail non salarié, pension de retraite, pension d'invalidité, indemnisation chômage, bourse étudiante, indemnités journalières, prestations sociales et familiales, pensions alimentaires (reçues et/ou versées), revenus et déficit foncier.

Les ressources à prendre en compte sont celles des **personnes sur le même foyer fiscal ou co-titulaires**.

**Charges liées au logement à soustraire aux ressources** : loyer hors charge, charges locatives, dépenses individuelles d'énergie et fourniture d'eau.

#### Déduction du montant de l'APL

**Diviser par le nombre d'unité de consommation** : (utilisation de la grille INSEE)  
1 UC pour le premier adulte du ménage  
0,5 UC pour les autres personnes de 14 ans ou plus  
0,3 UC pour les enfants de moins de 14 ans

**Diviser par 30 jours**

## **Sources**

Calcul du taux d'effort

Arrêté du 10 mars 2011 fixant la méthode de calcul du taux d'effort mentionné à l'article R.\* 441-3-1 du code de la construction et de l'habitation

Apprécier les capacités économiques des demandeurs

Référentiel publié par l'association des organismes Hlm d'Ile-de-France en octobre 2016

# LE REGLEMENT INTERIEUR DE LA CAL

## Rappel du cadre légal

L'organisme doit s'assurer de la conformité de son règlement intérieur qui est dorénavant un document public (depuis le 31/12/2015). Il serait préjudiciable pour l'organisme de publier un règlement daté, ou de rendre publiques des pratiques non règlementaires.

## Contenus à minima

Création et compétence géographique de la CAL	<ul style="list-style-type: none"><li>- Mention de l'obligation de création d'une commission d'attribution, notamment à la demande d'un EPCI dans le cas où l'organisme possède plus de 2 000 logements locatifs sociaux sur ce territoire.</li><li>- Mention de la création d'une commission suite à la demande d'un EPCI ou commune</li><li>- Description de la compétence territoriale de chaque commission</li></ul>
Objet de la CAL	L'objet de la commission est l'attribution nominative des logements construits et gérés par l'organisme ayant bénéficié de l'aide de l'Etat ou ouvrant droit à l'Aide personnalisée au logement, dans le respect des articles L.441-1 et L.441-2-3, en tenant compte des objectifs fixés à l'article L.441.
Périodicités de la/des CAL	La périodicité doit être indiquée. La commission doit se réunir au minimum une fois tous les deux mois.
Présidences de la commission	Le président de la commission est désigné par les 6 membres de la CAL. Ce président peut être désigné au début de chaque séance ou choisi pour une plus longue période. Dans ce cas un vice-président peut être désigné et des modalités de délégation de pouvoir doivent être prévues. En cas de partage des voix le candidat le plus âgé est élu.

Majorité	<p>- Toutes les décisions d'attribution résultent d'un vote à majorité simple des personnes présentes ou représentées ayant une voix délibérative. En cas de partage des voix, le président de l'EPCI ou son représentant dispose d'une voix prépondérante (s'il a créé une conférence intercommunale du logement sur son territoire et s'il a adopté un PPGDID, sinon c'est le maire de la commune où se situent les logements qui aura la voix prépondérante). En cas de litige le président peut décider de faire prendre les décisions par vote à bulletin secret.</p>
Communication des décisions	<p>- Après chaque réunion, est dressé un procès-verbal signé par les membres. Un exemplaire est transmis au Préfet.  - Les décisions d'attribution ou non-attribution sont individuellement notifiées</p>
Fonctionnement de la CAL	<p>- Mention éventuelle de l'existence de CAL dématérialisées (réunion à distance et vote grâce à un webservice).  Expérimentation reconduite pour 3 ans jusqu'au 26 mars 2020  - Présentation de trois dossiers par logement, sauf en cas d'insuffisance du nombre de candidats, après justification écrite du réservataire.</p>
Compte rendu de l'activité de la commission	<p>Les commissions rendent compte de leur activité au conseil d'administration de la société au moins une fois par an.</p>
La désignation des membres de la commission	<p><u>Ont voix délibérative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 membres désignés par le conseil d'administration (CA) ou le conseil de surveillance (CS) dont un représentant des locataires</li> <li>- le maire de la commune où sont situés les logements à attribuer, ou son représentant</li> <li>- le président de l'EPCI compétent en matière de PLH (ou son représentant), pour l'attribution des logements situés sur le territoire relevant de sa compétence.</li> <li>- le préfet de département, ou son représentant</li> </ul> <p><u>Ont voix consultative :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un représentant des réservataires non membres de droit pour les logements relevant de leur contingent.</li> <li>- un représentant du CCAS ou représentant du service chargé de l'action sanitaire et sociale du département du lieu d'implantation des logements (facultatif).</li> <li>- un représentant des organismes bénéficiant de l'agrément «ingénierie sociale, financière et technique », désigné dans les conditions prévues par décret</li> <li>- le conseil d'administration ou de surveillance pourra désigner, en plus des membres titulaires de la ou des commissions, un ou plusieurs suppléants pour chaque membre titulaire.</li> </ul>

# LE REGLEMENT INTERIEUR DE LA CAL

## Contenus établis par le CA ou le CS

Modalités de convocation des membres	<ul style="list-style-type: none"><li>- Support de la convocation</li><li>- Délais</li><li>- Lieu des commissions</li></ul>
Fonctionnement de la CAL	<ul style="list-style-type: none"><li>- Règlement de désignation des dossiers en CAL</li><li>- Délai de réception des pièces manquantes d'un dossier</li><li>- Documents utilisés et fournis en CAL (et mention des procédures de dématérialisation de ces documents)</li><li>- Tenue du secrétariat de la commission</li><li>- Notification des décisions (réglementaire)</li><li>- Existence d'une procédure d'urgence</li><li>- Etablissement du procès-verbal de la CAL et signatures</li></ul>
Durée de mandat des membres	La durée du mandat des membres de la (ou des) commission(s) peut être communément fixée à 4 ans, ce qui correspond à la durée du mandat des administrateurs locataires.
Règles de confidentialité	Les informations portées à connaissance restent confidentielles, conformément à la législation en vigueur. Le demandeur dispose d'un droit d'accès et de modifications des informations.
Règles de quorum	<ul style="list-style-type: none"><li>- Il est recommandé de prévoir une règle correspondant à la moitié des membres de la commission. Pour l'application de cette règle, il convient de prendre en considération l'ensemble des membres ayant voix délibérative. Ainsi, quand la commission est composée de 9 membres, le quorum est atteint lorsque 5 membres de droit sont présents ; le quorum sera de 4 lorsque la commission est composée de 8 membres.</li><li>Rien n'interdit de fixer dans le règlement intérieur une règle différente. Néanmoins, il convient que la règle adoptée permette à la CAL de conserver sa légitimité.</li></ul>

### Sources

Publicité du RI

décret n° 2015-522 du 12 mai 2015 portant diverses dispositions modifiant le code de la construction et de l'habitation en matière de demande de logement social

Sur les règles du quorum

art. R. 441-9, IV, du CCH

Les membres de la CAL analysent les candidatures à partir des synthèses réalisées par les services.

Deux types de critères orientent les décisions d'attributions :

- les critères de priorité contenus dans le Code de Construction et de l'Habitation
- les critères propres à l'organisme et détaillés dans ses orientations d'attribution

### **La loi Egalité Citoyenneté a unifié les critères de priorité du CCH :**

- Les personnes en situation de handicap, au sens de l'article L.114 du code de l'action sociale et des familles, ou les familles ayant à leur charge une personne en situation de handicap
- Les personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique, mentionné au 9° de l'article L.312-1 du même code
- Les personnes mal logées ou défavorisées et les personnes rencontrant des difficultés particulières de logement pour des raisons d'ordre financier ou tenant à leur condition d'existence ou confrontées à un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociales
- Les personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition
- Les personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée
- Les personnes exposées à des situations d'habitat indigne
- Les personnes mariées, vivant maritalement ou liées par un pacte civil de solidarité justifiant de violences au sein du couple ou entre les partenaires, sans que la circonstance que le conjoint ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité bénéficie d'un contrat de location au titre du logement occupé par le couple puisse y faire obstacle et personnes menacées de mariage forcé. Ces situations sont attestées par une décision du juge prise en application de l'article 257 du code civil ou par une ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales en application du titre XIV du livre Ier du même code
- Les personnes engagées dans le parcours de sortie de la prostitution et d'insertion sociale et professionnelle prévu à l'article L.121-9 du code de l'action sociale et des familles
- Les personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme prévues aux articles 225-4-1 et 225-5 à 225-10 du code pénal
- Les personnes ayant à leur charge un enfant mineur et logées dans des locaux manifestement sur-occupés ou ne présentant pas le caractère d'un logement décent
- Les personnes menacées d'expulsion sans relogement

# LES MOTIFS D'ATTRIBUTION/ NON-ATTRIBUTION

## Rappel du cadre légal

L'article R.441-3 distingue 5 décisions qui peuvent être prises à l'issue de la commission d'attribution :

- l'attribution (à un.e candidat.e ou classement par ordre de priorité)
- l'attribution sous condition suspensive qui ne peut s'appliquer que pour les pièces manquantes à l'instruction du dossier et non reçues dans un délai fixé par la CAL
- le rejet de la demande pour irrecevabilité de la demande
- la non-attribution

## Uniformisation des critères de non-attribution

Pour plus de lisibilité des procédures auprès des demandeurs sur un même territoire, l'uniformisation des motifs de non-attribution des logements sociaux par les organismes dans leurs courriers pourrait contribuer à la démarche de transparence.

En Indre-et-Loire, les organismes utilisant Immowheb ont paramétré des motifs. Tous les demandeurs reçoivent ainsi les mêmes intitulés dans leurs courriers de refus.

Les organismes de la région proposent la liste de motifs suivants :

- Inadéquation du coût du logement avec les ressources des candidats
- Inadéquation de la typologie avec la composition familiale
- Logement inadéquat car trop éloigné du lieu de travail
- Logement inadéquat à l'état de santé du demandeur
- Nécessité d'un accompagnement social, préconisé par le diagnostic social
- La candidature relève d'un hébergement au regard du diagnostic social
- Absence de concordance avec les objectifs de mixité sociale, définis conformément à la loi et aux objectifs fixés par le territoire
- Ménage non-prioritaire par rapport au CCH, aux objectifs de la CIL, et aux orientations de l'organisme
- Dépassement des plafonds de ressources

- Dossier incomplet, incohérence des pièces fournies
- Existence de dettes locatives et non respect du plan d'apurement

### **En cas de mutation**

- Non-respect des mesures d'apurement de la dette
- Non-respect des obligations incombant aux locataires

### **Un nouveau motif peut justifier une décision de rejet :**

- le fait d'être propriétaire d'un logement susceptible de générer des ressources suffisantes pour se loger dans le privé /!\ à ce jour les organismes n'ont pas les moyens de vérifier les ressources avec certitude.