



COMMISSIONS D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS (CAL)

REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - DEONTOLOGIE

ARTICLE 2 - ROLE ET COMPOSITION DES CAL

2.1 Rôle des CAL

2.2 Composition des CAL

ARTICLE 3 - FONCTIONNEMENT DES CAL

3-1 Mise à disposition du matériel

3.2- Règles de quorum

3.3 - Présidence des commissions

3-3-1 Modalités des élections

3-3-2 Rôles et attributs du président et du vice-président

3.4 - Secrétariat des commissions

3.5- Convocation des membres des commissions

3.6 - Information des réservataires

3.7 - Procès-verbal des commissions

3-7-1 Conservation des procès-verbaux

3-7-2 Consultation et communication des procès-verbaux

3-7-3 Transmission des procès-verbaux aux membres des CAL

3.8 - Rapport annuel d'activité des commissions

ARTICLE 4 - MODALITES DE L'ATTRIBUTION

4.1 Présentation des dossiers

4.2 - Vote de la commission

4.3 - Attribution

4.4 - Irrecevabilité, non attribution, attribution sous conditions suspensives

4-4-1 Les motifs d'irrecevabilité de la demande prévus par l'article R441-1 à contrario du CCH

4-4-2 Les motifs légaux et jurisprudentiels de non attribution prévus à l'article L441-2-2 du CCH

4.5 Rôle Physique

ARTICLE 5 - LES RECOURS LEGAUX

5.1 - Recours devant le Tribunal administratif

5.2 - Recours devant la commission de médiation du droit au logement

PREAMBULE

Il est préalablement exposé que :

Le présent règlement est établi en conformité avec les textes légaux en vigueur et relatifs à l'attribution des logements locatifs sociaux.

Il fixe les règles d'organisation et de fonctionnement des commissions d'attribution de logements de l'organisme.

L'environnement socio-économique local est marqué par la paupérisation et le vieillissement des habitants ainsi que par une faible pression de la demande locative. La détente du marché, liée à une suroffre de logements et à une baisse des prix de l'immobilier locatif privé, place l'OPAC Saône-et Loire sur un secteur fortement concurrentiel et détendu et a réinterrogé l'organisme dans son efficacité commerciale.

Au regard de cet état des lieux, et parallèlement à sa forte mobilisation sur la rénovation et l'entretien du patrimoine, l'Office a misé sur une approche de régulation commerciale de la demande.

Afin d'améliorer le service rendu aux clients prospects, demandeurs, locataires, mais également aux partenaires, l'attribution des logements a été fluidifiée.

En conséquence, la fréquence des Commissions d'Attribution des Logements (CAL) est augmentée, afin de réduire les délais d'attribution. De plus, dans le cadre de l'expérimentation prévue par l'article 441-2 du CCH, une partie des Commissions est dématérialisée. La loi Egalité Citoyenneté a porté à 6 ans l'expérimentation des Commissions dématérialisées soit jusqu'au 26/03/2020. Durant ces Commissions d'Attribution Numériques (CAN), les membres, réunis à distance via l'outil « Attriweb », font part de leur décision de manière concomitante, après un choix libre et éclairé.

ARTICLE 1 - DEONTOLOGIE

Les membres des Commissions d'Attribution de Logements (CAL) sont tenus aux règles déontologiques suivantes, visant à respecter les droits fondamentaux reconnus à tous les citoyens :

- garantir l'égalité de traitement des demandeurs
- être impartial
- assurer la confidentialité des données personnelles fournies par les demandeurs
- observer un devoir de réserve

Les fonctions de membre de commission d'attribution de logements sont gratuites. Toutefois, conformément à l'article R-421-10 du Code de la Construction et de l'Habitation, les administrateurs, membres d'une commission, perçoivent une indemnité forfaitaire couvrant le cas échéant leurs frais de déplacement calculés selon le barème en vigueur fixé par arrêté

Dans le cas particulier des Commissions d'Attribution de Logements et de la mise en place de CAL dématérialisées, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, a décidé d'allouer une indemnisation spécifique :

- ⇒ une indemnité forfaitaire mensuelle pour la réunion de la CAL physique.
- ⇒ Une indemnité forfaitaire mensuelle pour la participation aux CAL dématérialisées qui se dérouleront dans le courant du mois.

ARTICLE 2 - ROLE ET COMPOSITION DES CAL

2.1 - Rôle des CAL

Conformément aux articles L. 441-2 et R. 441-9 du Code de la construction et de l'habitation (CCH), six Commissions d'Attribution des Logements ont été créées par décision du conseil d'administration de l'OPAC Saône et Loire en date du 6 juin 1994.

Le ressort de compétence de chacune des six commissions correspond au périmètre géographique des unités de gestion décentralisées de l'OPAC Saône et Loire :

- AUTUN
- CHALON SUR SAONE
- LE CREUSOT
- MACONNAIS
- MONTCEAU LES MINES
- PARAY LE MONIAL

Chaque commission attribue nominativement les logements locatifs sociaux situés dans son ressort territorial, à partir des objectifs et priorités fixés par les articles L. 441 et L. 441-1 du CCH :

« L'attribution des logements doit notamment prendre en compte la diversité de la demande constatée localement ; elle doit favoriser l'égalité des chances des demandeurs et la mixité sociale des villes et des quartiers, en permettant l'accès à l'ensemble des secteurs d'un territoire de toutes les catégories de publics éligibles au parc social et en favorisant l'accès des ménages dont les revenus sont les plus faibles aux secteurs situés en dehors des quartiers prioritaires de la politique de la ville. »

« Pour l'attribution des logements, il est tenu compte notamment du patrimoine, de la composition, du niveau de ressources et des conditions de logement actuelles du ménage, de l'éloignement des lieux de travail et de la proximité des équipements répondant aux besoins des demandeurs, de la mobilité géographique liée à l'emploi. »

La réglementation fixe les critères généraux de priorité pour l'attribution des logements, au profit :

- a) De personnes bénéficiant d'une décision favorable au titre du DALO,*
- b) Des personnes en situation de handicap, au sens de l'article L.114 du Code de l'Action Sociale et des Familles, ou familles ayant à leur charge une personne en situation de handicap,*
- c) Des personnes sortant d'un appartement de coordination thérapeutique mentionné au 9 de l'article L. 312-1 du même code,*
- d) Des personnes mal logées ou défavorisées et personnes rencontrant des difficultés particulières de logement pour des raisons d'ordre financier ou tenant à leurs conditions d'existence ou confrontées à un cumul de difficultés financières et de difficultés d'insertion sociale.*
- e) Des personnes hébergées ou logées temporairement dans un établissement ou un logement de transition,*
- f) Des personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée,*
- g) Des personnes exposées à des situations d'habitat indigne,*
- h) Des 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 1^{er} du même code,*
- i) Des 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,*
- j) Des personnes victimes de l'une des infractions de traite des êtres humains ou de proxénétisme*

prévues aux articles 225-4-1 à 225-4-6 et 225-5 à 225-10 du code pénal,

k) Des 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,

l) Des personnes dépourvues de logement y compris celles qui sont hébergées par des tiers,

m) Des personnes menacées d'expulsion sans relogement.

Les décisions nominatives d'attribution relèvent du pouvoir exclusif des Commissions d'attribution des Logements. A ce titre, elles participent à la mise en œuvre du droit au logement.

Le présent règlement intérieur est commun aux six commissions d'attribution des logements.

2.2 - Composition des CAL

Le Conseil d'Administration de l'Office désigne librement les membres titulaires et suppléants de chacune des six commissions conformément à l'article R441-9 III du CCH.

La composition des CAL est valable jusqu'au prochain renouvellement total ou partiel du Conseil d'Administration. Le Conseil d'Administration peut révoquer un membre d'une commission, s'il dispose de motifs légitimes.

Chaque commission est composée :

Avec voix délibérative :

- de six membres désignés librement par le Conseil d'Administration de l'organisme dont un représentant des locataires. Six suppléants sont désignés dans les mêmes conditions.
- du maire de la commune où sont situés les logements à attribuer (ou de son représentant nommément désigné), pour l'attribution de ces logements uniquement. Si le maire a déjà été désigné membre de la CAL par le Conseil d'Administration de l'organisme, il ne pourra assumer cette double représentativité. Dans ce cas, la commune sera représentée par un autre représentant nommément désigné. Le maire ne peut se faire représenter à la CAL que par un membre de son conseil municipal ou un collaborateur administratif de sa mairie, qui mandate à cet effet et ce en vertu d'une faculté exclusive.
- du Représentant de l'État dans le département ou l'un de ses représentants,
- des Présidents des Etablissements 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 relevant de leur compétence. Si le président de l'EPCI (ou son représentant), membre de droit de la CAL, est aussi maire de la commune d'implantation des logements qui font l'objet d'une CAL, il ne pourra assumer cette double représentation. Dans ce cas il pourra se faire représenter par toute personne qui ne représente pas par ailleurs l'EPCI (soit un représentant élu qui n'est pas conseiller communautaire, soit un membre de l'administration communale) et ce en vertu d'une faculté exclusive.

Chaque membre siège au titre d'une seule représentation, ce qui exclut les représentations cumulatives.

Avec voix consultative:

- Un représentant désigné par des organismes bénéficiant de l'agrément relatif à l'ingénierie sociale, financière et technique prévu à l'article 365-3 du CCH.
- Des réservataires non membres de droit pour les logements relevant de leur contingent.

Le président de chaque CAL peut appeler à siéger, à titre consultatif, un représentant des centres communaux d'action sociale ou un représentant du service chargé de l'action sanitaire et sociale du département du lieu d'implantation des logements.

ARTICLE 3 - FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS

Chaque Commission d'Attribution des Logements fonctionne selon les règles suivantes.

Pour le bon fonctionnement des CAL, chaque membre dispose d'un identifiant et mot de passe lui permettant d'accéder à l'application ATTRIWEB. En cas d'oubli du mot de passe, le membre de CAL peut régénérer un nouveau mot de passe via l'outil. La production du mot de passe est quasi instantanée et le nouveau mot de passe est transmis par courrier électronique.

3-1 Mise à disposition du matériel :

L'OPAC Saône et Loire met à disposition des membres de CAL titulaires désignés par le Conseil d'Administration, une tablette électronique pour l'exercice des fonctions de membres de CAL nécessaire à la mise %uvre des commissions d'attribution numérique de logements. Le membre titulaire de la CAL donne au service commercial de l'agence OPAC S&L l'adresse courriel sur laquelle les convocations, et informations liées à la CAL devront lui être adressé.

Le membre de CAL s'engage à :

- utiliser la tablette électronique et la connexion associée, dans le strict cadre de l'accès au site internet hébergeant l'application informatique d'attribution des logements Attriweb de l'OPAC Saône et Loire. Toute autre utilisation ne bénéficie pas de supports techniques et/ou fonctionnels de la part des services de l'OPAC Saône et Loire.
- solliciter le Responsable Commercial et Social de l'agence dont il dépend pour tout problème fonctionnel.
- signaler à la Direction des Systèmes d'information de l'OPAC Saône et Loire tout problème technique (connexion) survenant sur la tablette électronique au 03 85 32 60 39 les jours ouvrés de 9 heures à 17 heures ou par courrier électronique à transmettre à: dsi@opacsaoneetloire.fr
- signaler **immédiatement** à la Direction des Systèmes d'information de l'OPAC Saône et Loire le vol de votre tablette au 03 85 32 60 39 les jours ouvrés de 9 heures à 17 heures ou par courrier électronique à transmettre à: dsi@opacsaoneetloire.fr ou contacter le Responsable Commercial et Social de l'agence dont il dépend.
- Solliciter, en cas de voyage à l'étranger et en cas de nécessité de votes, DSI afin de faire activer l'option sur le forfait de préférence 48 heures avant son départ.
- rendre la tablette électronique dans un état correct à l'issue de ses fonctions de membre de CAL.

Il est entendu que le Préfet du Département, les Maires, les EPCI et les Membres avec voix consultative, doivent disposer, en leurs murs, d'un accès internet afin de répondre aux critères de mise en œuvre des commissions d'attributions numérique de logements.

3. 1-1 - Règles de quorum

Les CAL sont régulièrement constituées et peuvent valablement délibérer dès lors qu'au moins quatre membres de CAL désignés par le CA sont présents ou représentés, et participent au vote via l'outil Attriweb.

Le membre titulaire a la responsabilité, en cas d'absence, de prévenir son suppléant de sa participation à la CAL, sans formalisme particulier, et d'en informer le service commercial de l'Agence concernée au plus tard :

- avant 12h pour les CAN dont les votes s'ouvrent à partir de 12h ;
- la veille avant 17h pour les CAL physique.

En cas d'absence de son suppléant, le membre titulaire peut donner pouvoir à un autre membre titulaire. Le service commercial de l'Agence concernée est informé dans les mêmes conditions.

Le suppléant dispose également de la faculté de donner pouvoir à un autre membre titulaire de la CAL, dès lors qu'il est lui-même absent à la Commission pour laquelle le membre titulaire, dont il est suppléant, l'a sollicité. Le suppléant se doit alors d'informer le service commercial de l'Agence concernée dans les mêmes conditions, précisées plus avant.

En cas d'empêchement du titulaire, si celui-ci est dans l'impossibilité de prévenir son suppléant, le secrétaire de la CAL ouvre les droits aux votes du suppléant sans formalisme particulier. En cas d'empêchement de ce dernier, et si le quorum est atteint, la CAL peut délibérer.

Il est entendu que le suppléant dispose d'un identifiant et mot de passe personnel et différent de celui du titulaire, lui permettant d'accéder à l'application ATTRIWEB. En cas d'oubli du mot de passe, le membre de CAL peut régénérer un nouveau mot de passe via l'outil. La production du mot de passe est quasi instantanée et le nouveau mot de passe est transmis par courrier électronique.

3.2 - Présidence des commissions

Les six membres titulaires, qui composent chaque commission, élisent en leur sein (et parmi les titulaires) un président ainsi qu'un vice-président, chargé de présider la commission en cas d'absence du président.

3.2.1 - Modalités des élections

Le doyen d'âge ou le secrétaire de la CAL informe les membres de la tenue des élections et fait un appel à candidatures.

Lors de la première CAL physique réunie en plénière, les élections se déroulent à main levée, à moins qu'un membre ne demande un vote à bulletin secret. Dans ce cas, le secrétaire de la CAL organise ce vote.

Le président et le vice-président sont élus à la majorité absolue, soit la moitié des voix plus

une. Le vote blanc est considéré comme une abstention, et n'est alors pas pris en compte dans le calcul des voix. En cas de partage égal des voix, le candidat le plus âgé est élu.

Les résultats des élections sont consignés dans le procès-verbal de la séance de la commission avec mention des candidats, des voix obtenues par chacun d'eux et de la désignation du président et du vice-président.

Seul le renouvellement total ou partiel du conseil d'administration de l'organisme donne lieu à l'élection d'un Président et d'un Vice-Président.

Dans le cas où ils sont nominativement concernés par ce changement, il conviendra alors que le secrétaire de séance organise les élections tel que décrit ci-dessus.

Dans le cas où le président ou le vice-président souhaite mettre un terme à cette fonction, une nouvelle élection sera alors organisée dans les mêmes conditions que ci-dessus.

3.2.2 - Rôles et attributs du président et du vice-président

Le président, ou en son absence, le vice-président, préside la CAL et signe électroniquement le procès-verbal. Il clôture les débats le cas échéant et met au vote les dossiers des différents candidats.

Le président est le garant du respect des règles déontologiques relatives à l'attribution des logements. Il est garant de la libre expression de chaque membre en cours de séance.

En l'absence du président et du vice-président, le président de séance est, d'office, le doyen d'âge. Pour cette séance de la commission uniquement, le président de séance signe électroniquement le PV.

La durée du mandat de président et de vice-président est identique à celle de leur mandat de membres de la CAL.

3.3 - Secrétariat des commissions

Chaque directeur d'agence de l'Office assure le secrétariat de la commission d'attribution de logements compétente pour l'attribution des logements situés sur son territoire.

En son absence, il peut mandater un de ses collaborateurs, supervisant la CAL, afin d'assurer le secrétariat.

Pour chaque logement à attribuer, le secrétaire présente les dossiers des candidats positionnés via l'outil Attriweb. Il co-signe électroniquement, avec le président, le procès-verbal de la CAL.

3.4 - Convocation des membres des commissions

CAL Physique :

L'OPAC Saône et Loire convoque chaque membre titulaire ou suppléant de la commission par courrier électronique, adressé au moins 3 jours ouvrés avant la date de la commission ainsi que le Préfet du Département. La convocation transmise aux-titulaires et suppléants est accompagnée de l'ordre du jour et d'un pouvoir.

Les Maires, ou leurs représentants, sont convoqués par courrier électronique, adressé au moins 3 jours ouvrés avant la date de la commission. Cette convocation est accompagnée de l'ordre du jour de la CAL, concernant uniquement les logements situés sur le territoire de leur commune et précise le jour et l'heure de déroulement de la CAL. Il est entendu que dans

le cadre des séances de CAL Physiques, si le maire ou son représentant ne sont pas physiquement présents, ils seront réputés absents.

Les Présidents d'EPCI, ou leurs représentants, sont convoqués par courrier électronique, adressé au moins 3 jours ouvrés avant la date de la commission. Cette convocation est accompagnée de l'ordre du jour de la CAL, concernant uniquement les logements situés sur le territoire relevant de leur compétence et précise le jour et l'heure de déroulement de la CAL. Il est entendu que dans le cadre des séances de CAL Physiques, si le Président de l'EPCI ou son représentant ne sont pas physiquement présents, ils seront réputés absents.

Les réservataires et les membres avec voix consultative, sont convoqués par courrier électronique, adressé au moins 3 jours ouvrés avant la date de la commission. Cette convocation est accompagnée de l'ordre du jour de la CAL. Il est entendu que dans le cadre des séances de CAL Physiques, si les réservataires ou les membres avec voix consultative ne sont pas physiquement présents, ils seront réputés comme n'ayant pas exercés leur voix consultative.

Chaque membre titulaire participant à la CAL physique doit être en possession de son identifiant et mot de passe ainsi que de sa tablette électronique, afin de pouvoir participer aux votes. A charge du membre titulaire de transmettre la tablette électronique à son suppléant, au cas où celui-ci le représenterait à la CAL.

L'OPAC Saône et Loire met à disposition du Préfet du Département, des Maires, des EPCI présents à la CAL physique, le matériel nécessaire leur permettant de participer aux votes. Les membres doivent également être en possession de leur identifiant et mot de passe.

CAL numérique :

Pour les CAN, l'envoi d'un planning semestriel, précisant les dates des commissions à chaque membre titulaire vaut convocation. Le Préfet est destinataire du planning semestriel pour information.

Le Préfet du Département, les Maires et les Présidents d'EPCI sont convoqués les matins, dans le cas de CAN dont les votes sont ouverts à partir de 12h, par courrier électronique accompagné de l'ordre du jour comprenant les horaires d'ouverture et de clôture des CAN. En cas d'impossibilité des Maires et des Présidents d'EPCI de participer au vote via l'outil Attriweb, ils ont la possibilité de contacter le service commercial de l'agence, afin de enregistrer leur vote, sous réserve que le service commercial soit en possession des consignes de vote écrites avant la clôture de la CAN en cours.

Les réservataires et les membres avec voix consultative, sont eux convoqués les matins, dans le cas de CAN dont les votes sont ouverts à partir de 12h, par courrier électronique accompagné de l'ordre du jour comprenant les horaires d'ouverture et de clôture des CAN.

3.5 - Information des réservataires

Dès qu'un logement faisant l'objet d'un droit de réservation se libère, le réservataire concerné recevra la fiche de présentation du logement vacant afin de pouvoir positionner des candidats dans les formes et délais prévus par les conventions de réservation.

3.6 - Procès-verbal des commissions

Pour chaque commission, les avis et décisions des membres sont consignés dans un procès-verbal établi à l'issue de chaque CAL, par le secrétaire, et co-signé électroniquement

par le président et le secrétaire.

Le Maire, le Président de l'EPCI, le réservataire et les membres avec voix consultative, sont destinataires du procès-verbal pour la partie qui les concerne.

Chaque CAL fait l'objet d'un relevé de décisions en ligne mis à disposition des membres de CAL dès la clôture des votes.

Pour chaque logement à attribuer, le procès-verbal doit indiquer les résultats du vote des membres de la CAL sur chacun des dossiers des candidats présentés.

3.6.1 É Conservation des procès-verbaux :

Les procès-verbaux de chaque commission sont classés par ordre chronologique et conservés à l'agence locale de son ressort. Ils sont classés automatiquement en GED.

3.6.2 É Consultation et communication des procès-verbaux

Les procès-verbaux sus-mentionnés sont considérés, au sens de la loi du 17 juillet 1978, comme des documents administratifs.

A ce titre, ils sont librement accessibles à toute personne concernée qui en fait la demande, sous réserve de l'occultation préalable des mentions protégées par le droit au secret de la vie privée.

3.6.3 - Transmission des procès-verbaux aux membres des CAL

Le procès-verbal des CAL est transmis par courrier électronique à l'issue de chaque CAL.

Il est adressé systématiquement à tous les membres titulaires et aux suppléants en cas de participation, au Préfet du Département. Il est adressé également aux Maires, aux Présidents de l'EPCI, aux réservataires et membres avec voix consultative pour la partie qui les concerne.

3.7 - Rapport annuel d'activité des commissions

Conformément à l'article R.441-9 IV du CCH, il est rendu compte, une fois par an, au Conseil d'Administration, des travaux et décisions des commissions par la présentation du rapport annuel des attributions.

ARTICLE 4 É MODALITES DE ATTRIBUTION

4.1- Présentation des dossiers

Pour qu'un dossier de demande de logement soit présenté en CAL, il doit :

- avoir fait l'objet d'une instruction détaillée
- avoir obtenu le numéro unique
- être présenté avec indication du taux d'effort

Sauf en cas d'insuffisance de demandes, trois candidats doivent à *minima* être présentés pour chaque logement à attribuer.

Tout dossier qui déboucherait, en cas d'attribution, sur une situation de sous-occupation, fera l'objet, lors de sa présentation en CAL, d'une information spécifique sur le contexte local.

4.2- Vote de la commission

Les membres de la CAL votent les attributions de logements, à la majorité relative des voix exprimées par les membres présents ou représentés.

Si un membre de la commission ne s'est pas prononcé sur l'ensemble des dossiers présentés, sa voix sera comptabilisée uniquement, dans le décompte des dossiers pour lesquels il aura exprimé son vote.

Si un membre de la commission s'abstient, sa décision porte sur l'ensemble des dossiers positionnés sur le logement proposé. Dans ce cas, il peut justifier dans le champ prévu à cet effet les motifs de son abstention.

Les abstentions ne sont pas prises en compte dans le décompte des voix.

Lorsque l'EPCI, où siègent les logements à attribuer, a créé une conférence intercommunale du logement prévue à l'article L 441-1-5 du CCH et a adopté le plan partenarial de gestion de la demande, son Président dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix. A défaut, la voix du maire de la commune où sont situés les logements à attribuer est prépondérante conformément à l'article L441-2 du CCH. En l'absence du maire ou de son représentant, c'est la voix du président de séance qui est prépondérante.

Dans le cas où le maire de la commune ou son représentant ou le Président de l'EPCI ou son représentant ne peuvent être présents, le maire ou le Président de l'EPCI peut adresser au secrétariat de la commission des observations écrites concernant les logements situés sur le territoire de sa commune.

Ces observations sont communiquées par le secrétaire de la CAL aux membres de la commission et sont ensuite consignées au procès-verbal.

4.3 É Attribution

Après l'examen des demandes, la commission attribue nominativement chaque logement au candidat qui a obtenu le plus de voix favorables, par rapport aux autres candidats présentés sur le même logement.

La CAL valide l'ordre de priorité des candidatures. L'attribution du logement est 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.

Dans le cas particulier des baux d'habitation à des personnes morales (association ayant pour objet de sous-louer à titre temporaire à des personnes en difficulté et d'exercer les actions nécessaires à leur réinsertion), la commission statue quant à l'attribution à la personne morale (qui sous-louera à des personnes répondant aux critères d'attribution du logement social).

Chaque candidat bénéficiaire d'une attribution de logement reçoit une offre de logement indiquant le délai dans lequel il doit faire connaître son acceptation ou son refus. Ce délai est de dix jours. Le défaut de réponse dans le délai imparti équivaut à un refus.

Attribution d'urgence

Chaque président de CAL a la possibilité de prendre toutes mesures à caractère d'urgence.

A titre dérogatoire, les Présidents prononcent l'attribution du logement.

Les membres de CAL en sont informés au cours de la CAL physique la plus proche dont la séance a lieu en agence.

Ces attributions exceptionnelles doivent être spécifiées et dûment motivées dans le procès-verbal de la dite CAL.

Le PV est alors transmis au maire de la commune concernée et au Président de l'EPCI compétent.

4.4 - Irrecevabilité, non attribution, attribution sous conditions suspensives.

Le décret du 5 mai 2017 porte diverses dispositions modifiant l'article R441-3 du CCH.

Ainsi, pour chaque candidat, la commission prend l'une des décisions suivantes :

- **Attribution du logement** (et en classant les candidats)
- **Attribution du logement proposé à un candidat sous condition suspensive**
- **Non-attribution**
- **Orientation en CAL physique**, incluant le **rejet pour irrecevabilité** de la demande qui entraîne la radiation de la demande locative sociale déposée par le candidat.

L'irrecevabilité d'une demande au regard des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social, prononcée par la CAL, entraîne la radiation de la demande (article R441-2-8 du CCH) sans préjudice de la possibilité de déposer une nouvelle demande.

Toute décision de non attribution est notifiée par écrit au demandeur, avec indication du ou des motifs de non attribution, conformément à l'article L.441-2-2 du CCH.

La non-attribution :

→ **n'entraîne pas la radiation de la demande**

4.4.1 - Les motifs d'irrecevabilité de la demande prévus par l'article R.441-1, à contrario, du CCH

La commission peut prononcer l'irrecevabilité d'une demande pour un des motifs suivants :

- le dépassement des plafonds de ressources réglementaires au regard de l'accès au logement social (sauf dérogations prévues par l'article R.441-1-1 du CCH)
- l'absence de titre de séjour régulier

4.4.2 - Les motifs légaux et jurisprudentiels de « non-attribution » prévus par l'article L.441-2-2 du CCH

→ Trois cas spécifiques de décisions légales de non attribution sont inscrits dans la réglementation HLM (articles L.441-2-2 et L. R.441-1 du CCH) :

- Non-attribution pour **dépassement des plafonds de ressources** du demandeur.
- Non-attribution pour **absence de titre de séjour régulier valable plus de 3 mois**.
- Non-attribution pour **propriété d'un logement adapté aux besoins et capacités du demandeur ou susceptible de générer des revenus suffisants pour accéder à un logement privé**.

→ **Les autres motifs de non attribution de la demande admis par la jurisprudence :**

- Pièces justificatives incomplètes, douteuses ou irrégulières
- Ressources disponibles insuffisantes
- Incapacité d'insertion dans le logement
- Absence d'offre disponible correspondant aux souhaits du demandeur.

- Incapacité de contracter :
- Demande non prioritaire
- Inadéquation du logement aux caractéristiques du ménage
- Orientation CAL physique

A noter que l'absence de lien avec la commune d'implantation du logement ne peut constituer à lui seul le motif de non attribution d'un logement adapté aux besoins et aux capacités du demandeur. Toutefois, à dossier équivalent, le lien avec la commune d'implantation du logement peut constituer un motif de attribution du logement.

4-4-3 Les motifs de attribution sous conditions

Les motifs de attributions sous conditions suspensives autorisés dans la réglementation HLM (R 441-3 du CCH) ont été élargis par la loi EC. La attribution sous condition suspensive est autorisée dès lors qu'une pièce de l'arrêté du 24/07/2013 est manquante. 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 de 10 jours ouvrés à compter du lendemain de la présentation de la lettre de décision de la CAL (décomptés en jours francs) ne remet pas en cause le respect des conditions d'accès à un logement social du candidat.

4.5 - Orientation CAL Physique

Lors d'une CAN, tout membre peut solliciter le renvoi de la décision relative à une demande, à la prochaine CAL Physique. Le renvoi est automatique dès lors qu'un seul membre utilise cette option.

ARTICLE 5 - LES RECOURS LEGAUX

Deux types de recours existent :

5.1 - Recours devant le tribunal administratif

Les refus de attribution engagent la responsabilité de l'organisme. En cas de litige, il lui appartient de prouver que sa décision est justifiée. Le tribunal administratif est compétent pour apprécier la légalité des motifs de refus.

5.2 - Recours devant la commission de médiation du droit au logement

Ce recours peut être exercé conformément aux dispositions présentes dans l'art L441-2-3 du CCH.

La commission de médiation saisie par le demandeur statue au vu des éléments fournis par ce dernier et par le bailleur social.

Si la commission de médiation admet le caractère prioritaire d'une demande au titre du droit au logement opposable (Dalo), la commission désigne le ménage au préfet en indiquant les caractéristiques du logement à attribuer (article R. 441-16-2 du CCH). Le préfet ou le délégué de contingent saisi peut, après avis du maire, imposer à un bailleur social de loger le demandeur dans le délai et le périmètre qu'il détermine.