

PRÉSENTS :

M. BONNEAU	Président de Logélia Charente Président du Conseil Départemental de la Charente
Mme BEL	Vice-Présidente de Logélia Charente Administratrice élue du Conseil Départemental
M. BOUTY	Administrateur élu du Conseil Départemental
Mme RICHARD	Administratrice élue du Conseil Départemental
M. JOUSSON	Administrateur désigné par le Conseil Départemental
M. FOURGEAUD	Administrateur désigné par le Conseil Départemental
Mme JOUARON	Administratrice désignée par le Conseil Départemental
Mme VERGEZ	Administratrice désignée par le Conseil Départemental
M. JOBIT	Administrateur élu du Conseil Départemental
M. DOLCI	Administrateur désigné par le syndicat « Force Ouvrière »
M. DUMAS	Administrateur élu par les locataires
M. LAFLEURIEL	Administrateur élu par les locataires
Mme DUBOIS	Administratrice élue par les locataires
M. GLANGETAS	Administratrice désignée par les locataires
M. BOURGOIN	Administrateur désigné par les Organismes Collecteurs
Mme DIAZ	Administratrice désignée par l'UDAF
Mme RIVALLEAU	Administratrice désignée par l'UDC CGT
Mme PERONNET	Administratrice désignée par la CAF



ABSENTS - EXCUSÉS :

M. SOURISSEAU	Administrateur élu du Conseil Départemental
M. MEURAILLON	Administrateur élu du Conseil Départemental
M. MARTINEAU	Administrateur désigné par le Conseil Départemental
Mme MEYER	Administratrice désignée par le Conseil Départemental
Mme PIERRE	Administratrice désignée par le Conseil Départemental

ASSISTAIENT A LA SEANCE :

M. PUCEK	Directeur Général
M. BERNARD	Comptable des OPH
Mme LACROIX	Représentant Monsieur Le Préfet de la Charente
M. FOURNY	Représentant de la Délégation Unique du Personnel de Logélia Charente

Présidence de Monsieur BONNEAU

Modification du règlement de la Commission d'Attribution de Logements

Dans le respect du Code de la Construction et de l'Habitat (articles L 441-2 et R 441-9), les Commissions d'Attribution de Logements des Offices Publics de l'Habitat doivent se doter d'un règlement intérieur précisant les conditions d'organisation de leur mission.

Logélia a répondu à cette obligation en mettant en place un règlement intérieur le 11 février 2004.

Le Conseil d'Administration, en sa séance du 15 avril 2014, a validé une première mise à jour du règlement intérieur, après les dernières évolutions législatives.

Il est important que Logélia formalise le fonctionnement des attributions de logements à l'heure des changements possibles en matière de politique de l'habitat et des nouvelles attributions que pourraient avoir les établissements publics de coopération intercommunale (loi ALUR).

Cette formalisation renforcera la transparence des modalités d'attribution de logements auprès de nos clients et de nos partenaires. Le règlement intérieur a également pour but d'harmoniser à minima les pratiques de présentation des dossiers dans chacune des commissions.

Aujourd'hui, il fait donc l'objet d'une deuxième mise à jour. Les modifications concernent principalement :

- La compétence géographique dite d'Angoulême et de Cognac avec le rattachement du secteur de Barbezieux à la commission d'Angoulême.
- Les critères d'attribution de la commission d'attribution de logements en fonction des préconisations des Conférences Intercommunales du Logement (CIL) du Grand Angoulême et du Grand Cognac et des accords locaux qui définissent les ménages prioritaires.
- Le déroulement de la commission d'attribution avec les nouvelles règles d'attribution : attribution avec rang éventuel, non attribution avec motif et rejet avec motif

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide de valider le règlement de la Commission d'Attribution de Logements tel qu'il figure ci-joint.

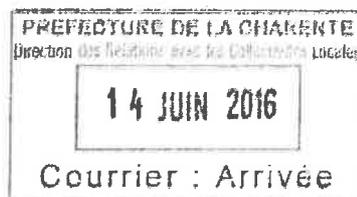
POUR COPIE CONFORME
LE DIRECTEUR GENERAL,



Olivier PUCEK

LE PRESIDENT DU BUREAU
Signé : François BONNEAU

REGLEMENT INTERIEUR DES COMMISSIONS D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS DE LOGELIA CHARENTE



A. ORGANISATION GENERALE

Article I : OBJET

Inscrites dans le Code de la Construction et de l'Habitation aux articles L 441-2 et suivants, les Commissions d'Attribution des Logements locatifs sociaux participent à la mise en œuvre du droit au logement afin de satisfaire les besoins des personnes à ressources modestes et des personnes défavorisées. Les attributions de logements sociaux réalisées par Logélia Charente doivent prendre en compte la diversité de la demande constatée localement, favoriser l'égalité des chances et assurer la mixité sociale des villes et des quartiers.

Les collectivités territoriales contribuent à la réalisation de ces objectifs en fonction de leurs compétences.

Le Conseil d'Administration de Logélia Charente veille au respect des règles d'attribution qu'il aura définies dans le cadre de la législation en vigueur et de ses objectifs.

Article II : COMPETENCE GEOGRAPHIQUE

Il est institué deux commissions d'attribution au sein de Logélia Charente :

- La Commission dite d'Angoulême attribue les logements du territoire de GrandAngoulême et du secteur dit « rural ».
- La Commission dite de Cognac attribue les logements situés dans le territoire de GrandCognac.

Sont exclus du champ des attributions locatives sociales les logements en résidence sociale et les logements-foyers, les locaux commerciaux et les bureaux professionnels.

Ce découpage géographique pourra être revu en fonction de la localisation du patrimoine mis en location ou selon l'organisation interne des services de Logélia Charente.

Article III : COMPOSITION

En application des articles L 441-2 et R 441-9 du Code de la Construction et de l'Habitation, la commission d'attribution est composée de 6 membres désignés par délibération parmi les membres du Conseil d'Administration. Elle sera composée au minimum d'un membre représentant les locataires et d'un membre désigné par le Conseil d'Administration de la CAF.

En plus des six membres élus par le Conseil d'Administration, siègent à la commission :

- le Maire de la Commune (ou son représentant), où sont situés les logements propriété de Logélia Charente. Il participe avec voix délibérative à la Commission d'Attribution et dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des voix (Article L 441-2 alinéa 5 du CCH).

Le Maire désigne nominativement par écrit son représentant à Logélia Charente.

- Un représentant des associations d'insertion avec voix consultative (Article L 441-2 alinéa 5 du CCH) et également une représentation des associations œuvrant dans le domaine du logement et du handicap.
- Les présidents d'EPCI (ou leur représentant) compétents en matière de PLH avec voix consultative. Les présidents désignent par écrit leur représentant au sein de la commission.

En outre, seront invités aux réunions de la Commission d'Attribution des Logements :

- D'office : le Préfet du département du siège de l'organisme ou l'un de ses représentants (destinataire de la convocation à toute réunion de la CAL, de son ordre du jour et du PV de décisions)
- Sur demande du Président de la CAL : un représentant des CCAS ou du service de l'action sanitaire et social du département.
- Le Directeur Général de Logélia Charente ou ses représentants, le Directeur des Relations Clients, les Directeurs d'Agence voix consultative et devoir de conseil aux membres de la commission.

Article IV : PRESIDENCE

Les 6 membres de la Commission d'Attribution élisent en leur sein, à la majorité absolue, le Président de la Commission d'Attribution pour une durée équivalente à son mandat d'administrateur de Logélia Charente. En cas de partage des voix, le candidat le plus âgé est élu.

En cas d'absence ou d'empêchement du Président, la Commission d'Attribution peut désigner en séance un membre pour présider la dite commission.

Article V : PERIODICITE

La Commission d'Attribution d'Angoulême se réunit en principe deux fois par mois.

La Commission d'Attribution de Cognac se réunit une fois par mois.

Des Commissions d'Attribution complémentaires pourraient être organisées à l'occasion de la livraison de programmes neufs, d'acquisition de patrimoine, d'afflux de demandes ou encore d'ordre du jour surchargé lors d'une séance.

Article VI : CONVOCATION

Un planning semestriel des dates de Commissions d'Attribution est adressé par écrit ou par mail à chaque membre de la Commission d'Attribution en début de semestre.

Ce courrier fait office de convocation. Dans le cas de réunions complémentaires, une convocation individuelle est adressée par courrier ou par mail à chaque membre de la Commission d'Attribution au moins 5 jours avant la commission.

Une convocation individuelle est également adressée au Maire de la commune concernée par les attributions. Cette convocation fait état de l'examen des logements disponibles dans la commune. Le Maire peut proposer des candidats par retour du courrier et au plus tard dans les 3 jours précédant la date de la commission indiquée sur la convocation.



Article VII : REGLES DU QUORUM

La Commission d'Attribution ne peut valablement délibérer que si au moins 3 des 6 membres issus du Conseil d'Administration sont présents.

La représentation d'un membre peut être effectuée par la délivrance d'un pouvoir à un autre membre. Chaque membre ne peut recevoir qu'un seul pouvoir. Ce pouvoir ne peut pas être pris en compte dans la détermination du quorum.

A l'ouverture de chaque séance, une feuille de présence est signée et jointe au procès-verbal de la réunion.

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

Article VIII : INSTRUCTION ET PRESENTATION DES DOSSIERS

La Commission d'Attribution examine pour l'ensemble des logements les candidatures instruites conformément aux orientations et aux critères fixés par la procédure d'attribution définie au chapitre B « attribution des logements » du présent règlement.

Les demandes de logements sont instruites et présentées à la Commission d'Attribution par les chargés de clientèle. Les chargés de clientèle peuvent être accompagnés lors de cette présentation par le Directeur de l'agence concernée, le chargé de précontentieux ou contentieux ou la chargée de mission du "Bien Vivre Ensemble".

Article IX : PROCES VERBAUX

Chaque séance de la Commission d'Attribution donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal regroupant les décisions prises pour chaque demande présentée.

Le procès-verbal est signé par le Président de la Commission d'Attribution.

Article X : CONFIDENTIALITE

Toutes les personnes assistant à la Commission d'Attribution sont tenues à la confidentialité des informations sur les demandeurs et des débats qui sont portés à leur connaissance.

Les documents éventuellement remis aux membres de la commission doivent rester sur les tables en fin de séance ; ils seront détruits par les chargés de clientèle.

Article XI : PROCEDURE D'URGENCE

Dans le cadre d'un relogement en urgence expressément demandé par des partenaires sociaux à la suite d'évènements inhabituels (incendies, catastrophes naturelles, sinistres, déséquilibre de fonctionnement social grave etc...), les services instructeurs vérifieront la situation d'urgence notamment en demandant l'avis du Maire de la commune, des services sociaux et autres partenaires de l'habitat le cas échéant.

Compte tenu de la situation, les membres de la Commission seront informés par tous les moyens à disposition (tél, fax, mail,...) de la nécessité d'effectuer un relogement dans le cadre de la procédure d'urgence. Chaque administrateur, et au minimum le nombre fixé pour le quorum, se prononcera sur l'attribution, au regard des éléments fournis et vérifiés par le service instructeur, soit au minimum :

- Numéro Unique enregistré
- Conditions de séjour sur le territoire Français ou de nationalité Française
- Avis d'imposition N-2 au regard des plafonds de ressources
- Composition familiale
- Parcours locatif
- Dettes éventuelles

La décision des membres de la Commission d'Attribution fera l'objet d'un Procès-verbal signé par le Président de la Commission d'Attribution. Les conditions liées au quorum seront également vérifiées.

Article XII : RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITE DE LA CAL / INFORMATIONS DE LA CAL

En début d'année un bilan des attributions de l'année écoulée est présenté et discuté lors d'une réunion de la Commission d'Attribution.

Sont également présentés à la Commission d'Attribution tous les bilans, chiffres et rapports délivrés aux partenaires soit en raison de la réglementation, soit en raison d'un travail sur ce thème.

A l'occasion de ce bilan, la Commission d'Attribution est tenue d'informer le Conseil d'Administration de l'évolution de la demande locative sociale. Ce temps d'information permet aux administrateurs chargés de l'attribution des logements de mieux appréhender le contexte de leur action.

Par la suite, la Commission d'Attribution rend compte de son activité au Conseil d'Administration, comme le prévoit l'article R 441-9 du Code de la Construction CCH .

B. ATTRIBUTION DES LOGEMENTS

Article I : LE TRAITEMENT DE LA DEMANDE :

Depuis la mise en œuvre de la réforme de la demande en avril 2011, les bailleurs sociaux du Poitou-Charentes ont en commun un fichier partagé de la demande locative sociale pour chaque département.

L'outil informatique est le produit « Imhoweb » développé par SIGMA. L'AFIPADE (Association des Fichiers Partagés de la Demande) assure la gestion des fichiers partagés. A ce titre, elle fait l'interface entre les bailleurs et le prestataire SIGMA et régule l'utilisation du fichier entre les bailleurs d'un même département.

C'est pourquoi le traitement de la demande locative sociale fait l'objet d'une charte inter-bailleurs(en cours de rédaction).

Article II : L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE :

La demande de logement est instruite en agence par les chargés de clientèle sous la responsabilité des directeurs d'agence.

L'instruction consiste à :

- faire compléter son dossier par le demandeur
- rassembler les pièces justificatives
- prendre contact et rencontrer dans la mesure du possible, le demandeur pour affiner sa demande.



1- L'analyse de la demande administrative :

L'analyse de la demande par le chargé de clientèle consiste notamment à vérifier sa recevabilité au regard de la réglementation et du respect des plafonds de ressources.

Cette vérification va contribuer à déterminer la meilleure adéquation entre le logement disponible et la demande de logement.

Cette vérification sur pièces peut être complétée par des vérifications téléphoniques auprès de l'employeur, de l'ancien bailleur, des services sociaux, pour éviter les fausses déclarations.

Le chargé de clientèle doit prendre directement contact par téléphone avec le demandeur pour se procurer des pièces manquantes mais aussi pour mieux comprendre la situation du demandeur et vérifier l'adéquation entre ressources et loyers (charges comprises) qui est estimée au travers de différents outils.

- notion de taux d'effort (qui ne devrait pas dépasser 30%). La question des charges est au centre de cette donnée ; il s'agirait de faire la distinction du taux d'effort sur le loyer nu, puis avec les charges, et d'estimer ces dernières lorsque Logélia Charente n'en a pas la gestion, comme c'est le cas pour les individuels notamment.
- notion de reste à vivre qui doit être positif
- notion d'estimation de l'APL.

2- L'entretien individualisé :

Le chargé de clientèle doit également au cours d'un entretien individualisé en face à face avec le demandeur vérifier et approfondir la connaissance de la situation du demandeur :

- sur d'éventuelles difficultés économiques et sociales
- sur la capacité à gérer ses difficultés et l'accès aux droits sociaux
- sur son parcours résidentiel et ses souhaits particuliers quant au logement demandé
- sur les points d'appui dont il disposera sur la commune, le quartier où se situe le logement proposé. Il cherchera à connaître l'existence éventuelle d'une relation entre le demandeur et un partenaire du champ social (tuteur, travailleur social, centre social, association d'insertion, médiateur...) et il prendra attache avec lui pour valider la pertinence du projet de logement.

Les informations sont consignées sur le guide d'entretien commercial.

En fonction de ces éléments et en vue d'une attribution de logement, le chargé de clientèle, dans le cadre de dossier complexe, peut demander conseil auprès des chargés de précontentieux ou contentieux et/ou au chargé de mission "troubles de voisinage".

De même et pour les cas complexes, il sera nécessaire en cas d'attribution d'informer les agents de proximité concernés afin de veiller à ce qu'elle soit réussie (intégration, prévention des difficultés diverses etc...).

Lors de l'entretien, il devra être proposé au demandeur d'élargir sa demande au point de vue géographique en fonction du patrimoine disponible de Logélia Charente.

3- La visite du logement :

Afin de réduire les délais de relocation et pour anticiper les éventuels refus de logements proposés, le chargé de clientèle devra faire visiter, *autant faire se peut*, le logement pressenti au préalable du passage du dossier en Commission d'Attribution.

L'instruction de la demande vise à limiter notamment les risques majeurs de l'attribution :

- l'inadéquation de l'offre à la demande
- le risque d'impayés de loyer
- le risque de perturbation du fonctionnement social de l'immeuble ou de l'ensemble immobilier
- le risque de défaut d'entretien

Article III : LES CRITERES D'ATTRIBUTION :

Critères généraux :

Il est tenu compte notamment de la composition, du niveau des ressources et des conditions de logement actuelles du ménage, de son patrimoine, de l'éloignement du lieu de travail et de la proximité des équipements répondant aux besoins des demandeurs, et de leur activité professionnelle pour les assistants maternels ou familiaux agréés (article L 441-1, 1^oalinéa du Code de la Construction et de l'Habitat (CCH)) et en fonction des préconisations des Conférences intercommunales du logement (CIL) du Grand Cognac et du Grand Angoulême.

Critères généraux de priorité (dans l'ordre de citation des textes) :

- les personnes en situation de handicap ou les personnes ayant à leur charge une personne en situation de handicap, les personnes mal logées défavorisées ou rencontrant des difficultés particulières de logement pour des raisons d'ordre financier ou tenant à leurs conditions d'existence, les personnes hébergées ou logées temporairement dans des établissements et logements de transition, les personnes reprenant une activité après une période de chômage de longue durée, les personnes victimes de violences conjugales.
- les personnes connaissant des difficultés économiques et sociales visées dans les accords collectifs intercommunaux (article L. 441-1-1 du Code de la Construction et de l'Habitat (CCH) et départementaux (article L. 441-1-2 du CCH) ;
- les personnes visées au Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées (PDALPD) (art. R. 441-3 du CCH) ;
- les logements construits ou aménagés en vue d'une occupation par les personnes en situation de handicap sont attribués à celles-ci ou à défaut à des personnes âgées dont l'état le justifie ou aux ménages les hébergeant (art. R. 441-4 du CCH).

Les CAL attribuent nominativement chaque logement, dans le respect des objectifs généraux et au bénéfice notamment des demandeurs prioritaires définis par les textes, en veillant à la mixité sociale des villes et des quartiers (articles L. 441-1, L. 441-1-1, L. 441-1-2 et R. 441-3 du CCH).

Critères d'urgence :

- Violences, dangers pour les adultes et les enfants
- Précarité, insalubrité (constatée réglementairement) du logement occupé
- Personnes sinistrées suite à des événements catastrophiques
- Personnes privées de logement suite à des événements familiaux graves

Critères particulièrement observés :

- motifs liés à la famille (rapprochement professionnel, mariage, divorce, séparation ...)
- motifs de santé
- motifs liés au logement (insalubrité, vétusté, habitat précaire, hébergement provisoire, loyer trop cher, logement inadapté ...)
- motifs liés à la recherche d'un 1er logement (sortie d'hébergement, de foyers...)
- mutation professionnelle
- décohabitation
- certains emplois à domicile spécifiques comme : assistantes maternelles et familiales agréés...

Antériorité de la demande :

- Prise en compte de la date d'enregistrement de la demande



Les accords locaux :

Pour la gestion des attributions, il est tenu compte des dispositifs locaux et des engagements contractuels du bailleur :

- du Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées (PDALPD) qui définit les ménages visés et leurs besoins en matière de logement ;
- des Conférences intercommunales du Logement (CIL) du GrandAngoulême et du GrandCognac
- des réservations : les organismes HLM peuvent contracter des obligations de réservations (avec notamment des collectivités territoriales et des collecteurs du 1 %) lors de la mise en location initiale ou ultérieurement en contrepartie de financement, apport de terrain ou garantie financière (article R. 441-5 du CCH). Le contenu des conventions de réservations est défini par les articles L. 441-1 et R. 441-5 du CCH. L'arrêté du 10 mars 2011 précise la nature des informations à prévoir dans la convention de réservation de logements par l'Etat ainsi que les modalités d'échange d'informations nécessaires à la mise en œuvre du contingent préfectoral.

Les réservations :

Conformément au code de la construction et de l'habitation, le Préfet dispose d'un contingent de logement social. Ce contingent a fait l'objet d'une convention qui détermine le volume global de logements réservés ainsi que les modalités de gestion de ce contingent. (Annexe ci jointe).

Article IV : LES MUTATIONS INTERNES :

Une demande de logement social peut être constituée par une personne locataire d'un logement de Logélia Charente. Cette demande de logement social est au même titre que les autres enregistrées dans le fichier partagé de la demande, sans distinction particulière et accessible aux autres bailleurs sociaux de la Charente.

Au sein de Logélia Charente, toute attribution de logement prononcée pour un demandeur-locataire est appelée "mutation" et occasionne une libération de logement, d'éventuels frais de remise en état et un état des lieux entrant sans compter un client supplémentaire.

Dans le cadre de la politique générale orientée vers la satisfaction des locataires, sont prises en compte, sans priorités particulières, les demandes de mutation :

- des personnes âgées ou handicapées qui, pour des motifs de santé, ne peuvent être maintenues à leur domicile
- des évolutions familiales conduisant au surpeuplement ou sous peuplement
- au motif d'impayés de loyer lorsque le relogement conduit à faire baisser l'endettement des familles appelées mutations économiques.
- liées au rapprochement familial
- liées au rapprochement du lieu de travail

Lorsqu'une demande de mutation est formulée en dehors des cas mentionnés ci-dessus, Logélia Charente encourage le parcours résidentiel selon les conditions suivantes :

- ancienneté d'au moins 13 mois dans le logement actuel (durée du « délai anormalement long » en Charente)
- aucun impayé de loyer
- le logement laissé doit être dans un état correct : les travaux devant éventuellement être imputés à la charge du locataire doivent être couverts par le dépôt de garantie. Afin de ne pas faire porter notamment aux locataires de longue date le poids de la vétusté, les travaux à la charge de Logélia Charente (accord collectif vétusté) n'interviennent pas dans l'instruction de la demande de mutation.
- une visite de mutation sera donc effectuée de façon systématique.

En outre, et le cas échéant sans que le locataire en formule la demande, et dans le respect des droits de la personne, la Commission d'Attribution des logements sera attentive aux demandes de mutations souhaitées par les équipes de Logélia Charente pour les motifs suivants :

- démolition : la mutation a pour objectif le relogement des familles habitant un logement voué à la démolition. La mutation est demandée par le pilote de l'opération de relogement concernée.
- problème de patrimoine : la mutation a pour objectif le relogement des familles habitant un logement qui a subi un sinistre tel que le logement est devenu impropre à l'habitation matériellement ou humainement (incendie, catastrophe naturelle, drame familial grave etc...). La mutation est demandée par le directeur d'agence.
- impayés de loyers : la mutation économique a pour objectif d'enrayer l'endettement du locataire (loyer moins cher) et par conséquent d'anticiper les procédures de surendettement telles que les Procédures de Rétablissement Personnel et les frais des procédures judiciaires (huissier, frais de justice). La mutation est proposée par le chargé de précontentieux ou de contentieux.
- grave troubles de voisinage : la mutation a pour objectif de solutionner un dysfonctionnement résidentiel grave qui n'a pas trouvé de solution par la médiation et dont l'issue judiciaire serait incertaine. La mutation est proposée par le chargé de mission "troubles de voisinage".

Article V : LE DEROULEMENT DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION :

Chaque chargé de clientèle présente le ou les dossiers qu'il a sélectionné(s) sur chaque logement libéré à partir du guide d'entretien commercial :

- du logement et de sa configuration (surface, étage, chauffage, adaptation aux PMR etc...)
- de son environnement immédiat, transport etc...
- du motif de départ du précédent locataire
- de la situation du ou des demandeurs d'après les éléments recueillis lors de l'instruction de la demande.

La CAL prononce pour chaque dossier (nouvelles règles d'attribution introduites la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové, dite loi ALUR):

- l'attribution avec avis favorable, avec rang éventuel
- la non attribution avec motif
- le rejet avec motif

Par conséquent, la commission retient un candidat. Les autres candidats ne sont pas retenus sur le logement pressenti mais ils pourront être présentés sur un autre logement. La demande reste toujours active sur « Imhoweb ».

Les dossiers des candidats non retenus seront redirigés vers les logements disponibles et les candidats seront informés qu'une offre différente est possible.

A l'issue de la commission, la proposition d'attribution du logement est adressée par courrier au demandeur. Dès réception supposée, les chargés de clientèle doivent procéder à des relances téléphoniques incitant l'attributaire à répondre rapidement.

Tout défaut de réponse dans les 10 jours à compter de la proposition d'attribution, vaut refus et le chargé de clientèle propose le logement à l'attributaire suivant, s'il y en a un ou dans le cas contraire recherche un nouveau candidat pour la prochaine commission.





PRÉFET DE LA CHARENTE

Convention de réservation de logements au bénéfice de l'État

La présente convention établie entre :

- . L'État, représenté par Monsieur Salvador PÉREZ, Préfet de la Charente
- . L'organisme bailleur social, Logélia Charente, représenté par Monsieur Olivier PUCEK, Directeur général

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment les articles L441 et suivants et les articles R441-5 et R441-9
Vu le décret n°2011-176 du 15 février 2011 relatif à la procédure d'attribution des logements sociaux et au droit au logement opposable
Vu l'arrêté du 10 mars 2011 modifié relatif au contenu de la convention de réservation de logements par l'État mentionnée à l'article R. 441-5 du Code de la Construction et de l'Habitation (consolidé après modification intervenue par l'arrêté du 23 septembre 2011)
Vu le Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées 2014-2018
Vu la note d'organisation SYPLO du 11 juin 2015

Préambule :

Le décret n°2011-176 du 15 février 2011 modifiant l'article R441-5 du Code de la Construction et de l'Habitation maintient le volume des réservations préfectorales à un nombre de logements qui ne peut dépasser 30% du total des logements de chaque organisme. À l'intérieur de ce taux de réservation de 30%, le contingent de logements réservés pour les agents civils et militaires de l'État peut être au plus de 5%.

En Charente, le contingent des agents de l'État n'est pas activé.

Il prévoit également que les bailleurs sociaux signent avec l'État une convention de réservation visant à organiser les modalités d'exercice du droit de réservation du patrimoine locatif social reconnu au Préfet au bénéfice de personnes prioritaires mentionnées au 12^{ème} alinéa de l'article L441 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), autres que les agents civils et militaires.

Dans un contexte local de marché détendu avec des besoins existants mais quantitativement modérés, les dispositifs d'attribution de logements retenus par les bailleurs publics et leurs engagements dans les dispositifs locaux permettent de répondre aux besoins. À ce titre, la gestion dans le département est réalisée en flux.

Article 1 : Objet de la présente convention

La présente convention a pour objet d'organiser les modalités d'exercice du droit de réservation du patrimoine locatif social reconnu par le Préfet par l'alinéa 3 de l'article L441-1 du CCH dans le département de la Charente et ceci en cohérence avec le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD).

Adresse postale : 7, 9 rue de la préfecture
CS 22303 16023 ANGOULÊME cedex
Téléphone : 05 45 97.61.00 - Serveur vocal 0.821.80.30.16 Site internet www.charente.gouv.fr
Accueil du public : Cité administrative Rue Raymond Poincaré à Angoulême - Horaires 9h à 12h - 13h30 à 16h30

Article 2 : Les publics prioritaires

Le contingent préfectoral concerne 14 catégories de public :

- Statut prioritaire DALO reconnu par la commission départementale de médiation
- Hébergement/logement temporaire
- Renouvellement urbain
- Labellisé par une commission (PDAL(H)PD, autre commission locale)
- Victimes de violences
- Procédure habitat indigne
- Habitat insalubre
- Suivi FNAVDL en cours
- Insertion Nomadisme
- Situation relevant du FSL
- Dépourvu de logement
- Menacé d'expulsion
- Hébergé chez un particulier
- Délai anormalement long pour l'obtention d'un logement social



Ces critères ainsi que les justificatifs y afférant sont définis en annexe 1 de la présente convention. L'État conserve la responsabilité de la constitution du vivier des publics prioritaires avec le concours des bailleurs et des partenaires sociaux.

Les bailleurs signalent à la DDCSPP les ménages identifiés par eux-mêmes et dont la situation relève d'un des critères de priorité ci-dessus, en vue de leur labellisation dans le vivier des prioritaires.

Article 3 : Détermination du volume global réservé

Les logements entrant dans cette convention sont les logements du patrimoine du bailleur dont les attributions sont assujetties aux dispositions de l'article L441 du CCH et doivent donc répondre aux conditions cumulatives suivantes :

- avoir bénéficié pour leur construction, leur acquisition ou leur amélioration d'un concours financier de l'État ou être conventionnés à l'APL (Aide Personnalisée au Logement).
- leur propriétaire ou leur gestionnaire doit être un bailleur HLM (ou SEM).

La base de calcul est la suivante :

Le parc existant tel que précisé ci-après x le taux de réservation de 25% x le taux de rotation (15 % : moyenne constatée dans le département) + 25% des prévisions de livraison (année n).

Le parc de référence de Logélia Charente est le suivant :

- celui résultant de la dernière enquête RPLS (répertoire du parc locatif social) disponible. Pour Logélia Charente, le parc est de 7 104 logements. 25 % de ce parc représentent 1 776 logements.
- celui résultant des prévisions de livraison de l'année n, soit 51 logements pour 2016.

À partir de la date de signature de la présente convention, la détermination du volume annuel de logements réservés et l'objectif annuel de relogements sont fixés en annexes 2 et 3.

Le volume de logements réservés et l'objectif de relogements feront l'objet d'un avenant annuel.

Article 4 : Modalités de gestion du contingent préfectoral et suivi des attributions

La gestion du contingent est déléguée au bailleur. Cette gestion s'effectue en flux.

L'activation du contingent se fera toutefois, à la requête du préfet suite à la décision de la commission de médiation DALO. L'organisme saisi doit faire connaître sa proposition de logement au ménage dans le délai maximum de 3 mois à compter de la notification de la décision de la commission de médiation au requérant et en faire copie au Préfet.

Les attributions de logement sont prononcées en respectant les indices de priorité et d'urgence des publics labellisés dans SYPLO (Système Priorité Logement), mis à jour par les services de l'État. Logélia Charente devra se référer à ces indices de priorité dans ses décisions d'attribution de logement.

Le Préfet (DDCSPP) est informé du calendrier des commissions d'attribution. Il doit être le destinataire de la convocation à toute réunion de la commission d'attribution et de son ordre du jour. Le bailleur devra également transmettre au Préfet (DDCSPP) un compte-rendu à la suite de chaque commission d'attribution en indiquant notamment les décisions d'attribution et de refus.

S'agissant des refus d'attribution des candidats jugés illégitimes, le bailleur devra transmettre la décision motivée de refus au Préfet (DDCSPP). Toutes les informations déterminant la motivation du refus devront également être transmises. Cette motivation doit permettre aux services de l'État d'analyser, de qualifier et d'intégrer le refus dans l'outil SYPLO.

Article 5 : Information

Le bailleur social transmet chaque année au Préfet (DDCSPP), les informations statistiques arrêtées au 31 décembre de l'année écoulée.

Article 6 : Durée et suivi de la convention

La convention est conclue pour une durée de 3 ans. Elle fera l'objet d'un bilan annuel. Elle pourra être révisée annuellement par les signataires en fonction des résultats obtenus ou des éventuelles évolutions réglementaires.

Le suivi de la convention sera assuré par un comité de pilotage associant notamment les bailleurs et l'État. Ce comité de pilotage se réunira au moins une fois par an pour examiner le bilan annuel de la gestion déléguée et des attributions de logement.

Fait à Angoulême le, 07 MARS 2016

Le Directeur général de Logélia Charente

Le Préfet de la Charente



Salvador PÉREZ



ANNEXE 1 : Définitions et justificatifs des publics prioritaires définis à l'article 2 :

- **Statut Prioritaire DALO** : Décision de la commission de médiation DALO.
- **Hébergement/logement temporaire** : Attestation d'hébergement ou de domiciliation, reçu d'hôtel, rapport d'un travailleur social.
- **Renouvellement urbain** : Signature d'une convention individuelle de relogement (dans le cadre d'un programme politique de la ville/ ANRU).
- **Labellisé par une commission (PDAL(H)PD, autre commission locale)** : Rapport d'un travailleur social.
- **Victimes de violences** : Rapport d'un travailleur social, dépôt de plainte ou main courante.
- **Habitat indigne et habitat insalubre** : Arrêté d'insalubrité sur orientation du Pôle Départemental de Lutte contre l'Habitat Indigne, arrêté d'interdiction d'habitation, arrêté de péril de l'immeuble.
- **Suivi FNAVDL en cours** : Identification par les structures d'accompagnement bénéficiant du FNAVDL, rapport d'un travailleur social.
- **Insertion Nomadisme** : Personnes en situation de nomadisme souhaitant se sédentariser dans un logement. Rapport d'un travailleur social lors du dépôt de la demande de logement social.
- **Situations relevant du FSL** : Justificatif de ressources, attestation CAF, avis d'imposition ou de non-imposition.
- **Dépourvu de logement** : Attestation d'hébergement ou de domiciliation, reçu d'hôtel, rapport d'un travailleur social.
- **Menacé d'expulsion** : Commandement de quitter les lieux, signalement à la CCAPEX.
- **Hébergé chez un particulier** : Attestation d'hébergement,
- **Délai anormalement long** : Données Imhoweb.

