

Centre Public d'Action Sociale de Watermael-Boitsfort

Règlement d'attribution des logements du Centre Public d'Action Sociale de Watermael- Boitsfort

Article 1^{er} - Généralités et définitions

Le présent règlement s'applique à tous les logements du Centre Public d'Action Sociale de Watermael- Boitsfort (ci-après « le CPAS ») mis en location à titre de résidence principale par le CPAS au sens de l'article 26 du Code Bruxellois du logement (ci-après « Le Code »), à l'exception des logements de transit tels que définis par l'article 2, §1er, 24° du Code.

Au sens du présent règlement, il faut entendre par :

- Code : ordonnance portant le Code bruxellois du Logement
- Logement du CPAS : la maison individuelle ou l'appartement aménagé pour l'habitation d'un ménage, propriété du CPAS, en ce compris les dépendances et accessoires éventuels, mis en location par le CPAS;
- Logement insalubre : le logement qui a été déclaré inhabitable ou reconnu insalubre, non améliorable ou qui est destiné à être démolí par application, soit d'un arrêté du bourgmestre pris sur base des articles 133 et 135§2 de la nouvelle loi communale, soit d'une décision de la Direction de l'inspection régionale du logement par application du Code bruxellois du logement;
- Logement adapté: le logement conçu pour un type déterminé de ménage conformément aux normes établies par l'arrêté ministériel du 23/01/2014 déterminant les normes d'adéquation des logements pour l'application de l'arrêté du Gouvernement de la Région bruxelloise du 28/11/2014 instituant une allocation de relogement;
- Candidat-locataire ou demandeur: la personne ou les personnes qui introduisent une candidature en vue de prendre en location un logement du CPAS;
- Locataire : la personne ou les personnes qui constituent un ménage ou en font partie et qui concluent un contrat de bail avec le CPAS;
- Ménage : la personne qui habite seule ou les personnes dont l'inscription au registre de la population figure à la même adresse sauf pour le(s) mineur(s) pour autant qu'il(s) réside(nt) à la même adresse en fait ;
- Registre : le registre dans lequel les candidats locataires sont inscrits par le CPAS. Celui-ci peut faire l'objet d'une gestion informatisée ;
- Personne handicapée : la personne considérée comme handicapée conformément à l'article 135, premier alinéa du Code des impôts sur les revenus ;
- Enfant à charge : l'enfant placé sous la responsabilité d'un des membres du ménage qui est allocataire des allocations familiales ;
- Revenus : les revenus immobiliers ou mobiliers nets et le montant net imposable des revenus professionnels avant toute déduction, majorés ou diminués des rentes alimentaires selon qu'elles sont reçues ou versées et des déductions effectuées au titre de frais de garde
 - des enfants, telles que prévues dans le Code des impôts sur les revenus. Les revenus visés sont établis sur base du code des impôts sur les revenus du pays

dans lequel ils sont taxés. Les bourses d'études, octroyées à des membres du ménage n'ayant pas la qualité d'enfants à charge sont également considérées comme des revenus. Il est tenu compte des revenus tels que repris sur le dernier avertissement

- Extrait de rôle pour l'impôt des personnes physiques et des fiches de paie ou attestations de revenus pour les trois derniers mois ;
- Sont également considérés comme revenus, le montant du revenu d'intégration sociale ou des aides sociales équivalentes et les allocations pour personne handicapée;
 - Est considérée comme allocation de personne handicapée, notamment:
 - l'allocation de remplacement de revenus au sens de la loi du 27/02/1987;
 - le montant équivalent à celle-ci au sens de l'article 28 de la loi du 27/02/1987 pour les personnes handicapées auxquelles il a été accordé une allocation qui a pris cours avant le 01/01/1975 ou l'allocation ordinaire ou spéciale définie par la loi du 27/06/1989 pour les personnes handicapées à qui il a été accordé une allocation ordinaire qui a pris cours après le 31/12/1974 mais avant le 01/07/1987.
- Revenus du ménage: les revenus globalisés de tous les membres du ménage, à l'exception de ceux des enfants à charge; toutefois les revenus de la personne handicapée, de l'enfant de moins de 21 ans qui n'est plus à charge ne sont comptés que pour moitié ;

Article 2- Conditions d'admission générales au Registre des candidats-locataires

§1^{er}. Le candidat-locataire doit être majeur, être mineur anticipé ou mineur mis en autonomie (le mineur mis en autonomie est la personne âgée de moins de dix-huit ans qui bénéficie d'une mesure de suivi en logement autonome déterminée par le service compétent de l'aide à la jeunesse, fixée par le Tribunal de la jeunesse ou décidée par le CPAS).

§2. Le candidat locataire ne peut posséder, au moment de l'attribution du logement, un bien immobilier en pleine propriété, nue-propiété, en emphytéose ou en usufruit en Belgique ou à l'étranger. Lors de l'introduction de sa demande d'inscription au registre, le candidat soit remplit une attestation sur l'honneur du fait de ne pas être titulaire d'un droit réel conformément au précédent alinéa, soit fourni un état de son patrimoine immobilier. Dans cette hypothèse, il apporte, dès signature de l'acte, la preuve de la vente ou de la cession du/des bien(s) immobilier(s) (attestation du notaire). Aucun logement n'est attribué au demandeur tant qu'il est titulaire d'un droit réel et n'a pas fourni l'attestation de vente ou de cession.

Article 2 bis- Conditions d'admission spécifiques au Registre des candidats-locataires du logement sis à Heiligenborre 120-122

§1^{er}. La condition énoncée à l'article 2, §2 ne s'applique pas aux candidats-locataires pour l'accès au logement sis Heiligenborre 120-122, au vu des spécificités de ces logements et du public qui y est accueilli.

§2. Les candidats- locataires à l'accès aux logements sis Heiligenborre 120-122 doivent avoir 65 ans accompli.

Article 3- Candidature

§ 1^{er}. La procédure d'introduction de la demande de logement est fixée selon les règles suivantes:

Les demandes de logement sont introduites au moyen d'un formulaire disponible sur demande auprès du secrétariat du CPAS. Le formulaire est dûment complété et signé par le candidat-locataire et par tous les autres membres majeurs du ménage.

Le formulaire doit obligatoirement être accompagné des documents suivants :

- 1° une photocopie recto/verso de la carte d'identité ou du passeport de tous les membres majeurs du ménage;
- 2° une composition de ménage délivrée par l'administration communale;
- 3° le cas échéant, une copie du jugement ou de la convention qui définit les modalités de garde des enfants qui ne vivent pas dans le ménage de manière permanente;
- 4° une déclaration sur l'honneur mentionnant qu'aucun membre du ménage ne possède, en pleine propriété, en emphytéose ou en usufruit, un bien immeuble affecté au logement;
- 5° les preuves de revenus de tous les membres du ménage n'ayant pas la qualité d'enfant à charge: dernier avertissement extrait de rôle disponible ou à défaut, tout autre document permettant d'établir le montant des revenus des membres du ménage;
- 6° tout document jugé utile par le CPAS pour permettre de déterminer le nombre de points de priorité dont le candidat-locataire pourrait bénéficier.

§ 2. La candidature est adressée au CPAS par lettre recommandée ou y est déposée contre accusé de réception. Le cachet de la poste ou la date de l'accusé de réception font foi quant à la date d'introduction de la candidature.

Dans les quinze jours ouvrables de l'introduction de la candidature, le CPAS indique au candidat, le cas échéant, quels sont les documents manquants nécessaires à l'examen de sa demande. Dans ce cas, le candidat-locataire dispose d'un délai de quinze jours ouvrables pour compléter son dossier.

§ 3. Le CPAS dispose d'un délai de quinze jours ouvrables, à partir du jour où le dossier est complet, pour se prononcer sur la recevabilité de la candidature et notifier sa décision, dûment motivée, au candidat, par courrier recommandé.

Par ce même courrier, si la candidature est validée, le candidat-locataire reçoit un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de l'inscription, le numéro de candidature et les obligations à respecter pour le suivi de son dossier.

§ 4. Le candidat-locataire communique dans un délai maximal de deux mois toute modification de la composition de ménage, tout changement d'adresse ou toute autre information qui modifierait son inscription originale, faute de quoi sa candidature pourra être radiée.

Le candidat-locataire confirme, à la demande du CPAS, sa candidature annuellement, dans les 30 jours de la date d'anniversaire de son inscription. La confirmation annuelle est adressée au CPAS par courrier électronique ou courrier recommandé (ou y est déposée contre accusé de réception).

A défaut, le CPAS adresse au candidat-locataire un courrier par recommandé ou par tout autre moyen permettant d'établir la preuve de la réception du courrier, l'informant qu'il sera radié du registre s'il ne confirme pas son inscription dans le mois de la réception de ce courrier.

Article 4 - Registre

§1^{er}. Conformément à l'article 27, §1^{er} du Code, le CPAS tient un registre, reprenant, dans l'ordre chronologique de l'introduction des demandes, la liste anonymisée des demandeurs pour l'attribution d'un de ces logements.

Le registre contient le numéro de la candidature, la date et la composition du ménage.

Ce registre reprend, pour chaque demandeur identifié par un numéro d'ordre :

- 1° les différentes caractéristiques de sa situation dont il est tenu compte pour l'attribution du logement, à l'exception de son identité. Il s'agit à la fois des informations permettant d'identifier le caractère adapté d'un logement disponible (comme à titre non exhaustif la composition familiale, la situation de santé ou l'existence d'un handicap) et des éléments permettant au demandeur de faire valoir l'un ou l'autre critères de pondération conformément à l'article 29, alinéa 2 du Code ;
- 2° le cas échéant, le logement qui lui a été attribué ;
- 3° le cas échéant l'adresse de ce logement ;
- 4° le cas échéant la date de la décision d'attribution ;
- 5° le cas échéant, son éligibilité à l'allocation-loyer ;
- 6° le cas échéant le motif de radiation du registre.

En cas de modification des caractéristiques de la situation du demandeur, le registre est adapté dans les plus brefs délais.

Le registre ne mentionne pas l'identité des demandeurs. La correspondance entre chaque numéro du registre et l'identité du demandeur n'est accessible qu'au service administratif compétent en vertu de l'article 6 du présent règlement, au Bureau permanent et au fonctionnaire délégué.

§2. Ce registre est accessible pour consultation à tout le moins aux demandeurs, aux membres du Conseil de l'Action Sociale de Watermael-Boitsfort et aux membres du Parlement et du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale.

§3. Pour faciliter la gestion de son patrimoine, le CPAS peut également tenir un registre informatisé permettant d'établir des listes différenciées en fonction notamment du type de logement (nombre de chambres, mutations, logements adaptés, etc.), en y respectant toujours le classement par ordre chronologique.

Article 5- le caractère adapté du logement

Le logement à attribuer doit être adapté à la taille du ménage au regard des normes d'occupation définies par l'arrêté ministériel du 23 janvier 2014 déterminant les normes d'adéquation des logements pour l'application de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 28 novembre 2013 instituant une allocation de relogement.

Est adapté à la taille du ménage, le logement qui comprend, en fonction de la composition de la famille, le nombre de chambres suivant :

- 1 ° une chambre pour une personne majeure seule ou un couple marié ou vivant maritalement. Les flats et studios sont réservés à des candidats isolés ou en couple ;

- 2° une chambre additionnelle par personne majeure seule supplémentaire, enfant supplémentaire ou couple marié ou vivant maritalement supplémentaire. Cependant, peuvent occuper une seule chambre:
- deux enfants de sexe différents lorsqu'ils ont moins de douze ans ou deux personnes de même sexe ;
 - trois enfants de moins de douze ans ;
- 3° en dérogation au 1°, si le logement est occupé par une personne majeure seule et un ou plusieurs enfants, la personne majeure est autorisée à dormir dans l'espace réservé au coucher situé dans la salle de séjour.

Il est tenu compte des modalités d'hébergement du ou des enfants chez l'un ou l'autre des membres du ménage, telles qu'actées dans une décision judiciaire ou une convention.

Article 6- procédure d'attribution

§1^{er}. Lorsque, conformément à l'article 30 du Code, le CPAS doit attribuer en location un de ses logements vacants, le service administratif compétent veille à contacter, par courrier recommandé, ou par tout autre moyen permettant d'établir la preuve de la réception du courrier, les demandeurs figurant au registre, dont la candidature est en adéquation avec le logement disponible et qui sont les mieux classés en vertu du présent article.

Ce courrier adressé aux demandeurs concernés contient les informations suivantes :

- la disponibilité et le type de logement concerné ;
- l'adresse du logement concerné ;
- le loyer qui en sera demandé ;
- le montant des éventuelles charges locatives fixes ;
- les modalités de visite du bien, à savoir la date, l'heure et le lieu du rendez-vous ;
- les modalités, en ce compris le délai, suivant lesquelles les demandeurs peuvent manifester leur accord pour la prise en location du logement ;
- l'ordre de classement du demandeur ;
- le cas échéant, son droit au bénéficiaire d'une allocation-loyer et le détail de celle-ci ;
- les règles et critères d'attribution du logement, le courrier reproduit intégralement le texte du Règlement d'attribution adopté.

Le refus d'un logement adapté entraîne la radiation du registre et la perte de l'ordre chronologique.

L'absence de réponse dans les formes et délais prévus au courrier visé au paragraphe 1er, sera considérée et traitée comme un refus de logement adapté.

§2. A l'exception des dérogations visées à l'article 9 du présent règlement, le Bureau permanent attribue, sur avis conforme de la commission d'attribution, le logement au candidat locataire inscrit au registre le mieux classé, parmi les différents candidats ayant adressé, dans les formes et délais prévus, une réponse positive au courrier visé au paragraphe 1er.

§3. Conformément à l'article 29 du Code, le classement des candidats est fonction de l'ordre chronologique des demandes d'inscription au registre qui sont en adéquation avec le nombre de chambres du logement mis en location ou le type de logement.

§4. Pour l'attribution des logements du « Patrimoine Privé » du CPAS, l'ordre chronologique est pondéré par les critères cumulatifs suivants, accordant chacun 1 point de priorité à la candidature :

- famille monoparentale ;
- candidat locataire contraint de quitter son logement en exécution d'un arrêté d'insalubrité pris par le Bourgmestre (en application de l'article 135 de la loi communale), d'une décision de la Direction de l'Inspection Régionale du Logement ou d'un arrêté d'expropriation ;
- ménage qui compte au moins une personne devant quitter son logement pour cause de violences conjugales dont elle est victime (cet élément doit être attesté notamment par un CPAS ou par un jugement coulé en force de chose jugée) ;
- candidat locataire âgé de plus de 70 ans qui doit quitter son logement ;
- candidat locataire handicapé ou qui a une personne handicapée à sa charge (au sens de l'article 135, 1er alinéa, du Code des Impôts sur les Revenus).

§5. Pour l'attribution des « Logements Pour Personnes Âgées », l'ordre chronologique est pondéré par les critères spécifiques suivants, accordant chacun 1 point de priorité à la candidature :

- candidat locataire devant quitter son logement pour cause de violences conjugales dont elle est victime (cet élément doit être attesté notamment par un CPAS ou par un jugement coulé en force de chose jugée) ;
- candidat locataire âgé de plus de 70 ans qui doit quitter son logement ;
- candidat locataire handicapé ou qui a une personne handicapée à sa charge (au sens de l'article 135, 1er alinéa, du Code des Impôts sur les Revenus).

§6. L'ordre chronologique départage les candidatures dont la demande a obtenu le même nombre de points de priorité.

§7. Le Bureau permanent sur avis conforme de la commission visée à l'article 7 du présent règlement.

Toute décision d'attribution d'un logement est formellement motivée.

Dans la décision d'attribution, le CPAS propose systématiquement l'allocation-loyer aux candidats-locataires qui entrent dans les conditions d'octroi de cette aide et qui intègrent un logement au loyer plafonné, conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 juin 2012 instituant une allocation-loyer.

§8. Le CPAS notifie aux candidats-locataires non retenus les motifs de non-attribution et les informe des voies et délais de recours par courrier recommandé ou par tout autre moyen permettant d'établir la preuve de la réception du courrier et de sa date de réception.

Article 7- Commission d'attribution

§1^{er} Pour l'attribution en location de logements par le CPAS, une commission d'attribution indépendante est créée par le Conseil de l'Action Sociale
Aucun de ses membres n'exerce un mandat politique.

§2 Elle est composée de 5 membres désignés par le Conseil de l'Action Sociale. Ils sont répartis comme suit :

- Le secrétaire du CPAS
- 1 membre du service juridique

- 1 membre du service technique
- 2 membres du service social

§3 En application du présent règlement, la Commission se réunit dès qu'un logement vacant est mis en location et rend un avis désignant le candidat auquel le logement vacant doit être attribué.

Elle définit son mode de fonctionnement et de délibération en son sein

Article 8- Refus d'un logement

§1^{er} Tout candidat-locataire a la possibilité de refuser un logement adapté. Ce refus doit être motivé et adressé à la commission par lettre recommandée ou y être déposé contre accusé de réception.

§2. Le candidat locataire peut, sans être sanctionné, c'est-à-dire perdre son ordre chronologique dans le registre, refuser un logement qui présente les caractéristiques suivantes :

1° un logement pour lequel les charges exigibles, excède les capacités financières du ménage

2° Un logement manifestement non-adapté au handicapé du candidat locataire.

Le candidat est tenu de fournir les éléments permettant à la commission d'apprécier le bien-fondé du motif invoqué.

Article 9 – Dérogations

Conformément à l'article 31 du Code, le Bureau permanent ne peut déroger au Règlement d'attribution uniquement en faveur d'un demandeur en situation d'extrême urgence, sur avis conforme de la commission. Cette dérogation doit être formellement motivée et mentionnée en marge du Registre.

Le nombre annuel de dérogations ne peut en aucun cas être supérieur à 40% du total des attributions effectuées au cours de l'année civile précédente.

Article 10 – Recours

§ 1^{er}. Le recours en réformation visé par l'article 32, § 2, du Code doit être introduit dans le mois de la notification de la décision d'attribution. Ce recours vise toute décision qui lèse un candidat-locataire, en ce compris une décision d'irrecevabilité prise sur la base de l'article 3, § 3, du présent règlement.

Ce recours est adressé au Bureau permanent par lettre recommandée.

Le recours indique précisément la décision contestée et les motifs qui le fondent.

§ 2. A partir de la date d'introduction du recours visée au paragraphe précédent, le Bureau permanent statue sur le recours dans un délai d'un mois.

Le Bureau permanent confirme ou réforme la décision contestée. Dans cette dernière hypothèse, sa décision porte tous les effets d'une décision d'attribution prise en vertu de l'article 6.

La décision prise sur recours est notifiée au requérant et indique les voies de recours ordinaires disponibles.

A défaut de notification de la décision dans un délai de 40 jours faisant suite au dépôt à la poste du recommandé visé au § 1^{er}, le requérant peut, par lettre recommandée, adresser un rappel au Bureau permanent. Si, à l'expiration d'un nouveau délai de 20 jours prenant cours à la date du

dépôt à la poste de l'envoi recommandé contenant rappel, le requérant n'a pas reçu de décision, son recours est réputé fondé

Article 11 – Mutations

§ 1^{er}. A sa demande, le locataire occupant un logement devenu inadapté peut se voir proposer un logement adapté vacant. Le caractère adapté du logement est apprécié par le Bureau Permanent en fonction des critères tels que la taille du logement, l'accessibilité ou les revenus.

§ 2. Les demandes de mutation font l'objet d'une priorité absolue par rapport aux nouvelles candidatures lorsque le logement dispose d'au moins une chambre excédentaire.

§ 3. Une proposition de mutation peut être suggérée à tout ménage locataire occupant un logement disposant d'au moins une chambre excédentaire vers un logement de taille moins importante.

§ 4. Un pourcentage (déterminé par le Bureau Permanent) des logements vacants est réservé aux ménages dont le logement est sur-occupé. Ces demandes de mutation sont inscrites sur une liste différenciée (appelée registre des mutations) et y sont classées par ordre chronologique.

Article 12 - Bail

Le logement est donné en location dans le respect des dispositions civiles en vigueur concernant le bail de résidence principale.

En cas de bail conclu pour neuf ans au moins, le CPAS peut revoir le montant du loyer tous les trois ans, dans la mesure où le loyer pratiqué est inférieur au prix du marché et à condition que le locataire dispose de revenus supérieurs à ceux qui lui ont permis l'accès au logement.

Article 13 - Rapport annuel au Conseil de l'action sociale

Conformément à l'article 32, § 3, du Code, le Bureau permanent fait rapport annuellement de ses décisions d'attribution au Conseil de l'action sociale.

Ce rapport mentionne, pour chaque logement attribué, les noms des demandeurs retenus, le calcul qui a permis de départager les demandeurs ou, le cas échéant, les motivations qui ont justifié le recours aux dérogations, le demandeur finalement retenu et les caractéristiques de son ménage et du logement.

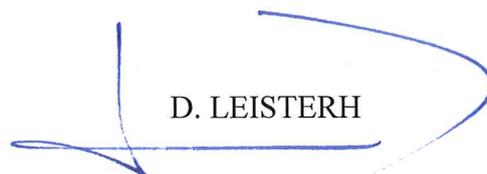
PAR LE CONSEIL :

Le Secrétaire,



P. PARDON

Le Président,



D. LEISTERH