

REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS DU CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE DE SAINT-JOSSE-TEN-NOODE

Article 1^{er}. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les logements offerts en location par le centre public d'action sociale (ci-après " CPAS "), au sens de l'article 26 du Code bruxellois du logement (ci-après " le Code ").

Sont, dès lors, soumis au présent règlement 14 des 15 logements faisant partie du patrimoine privé du CPAS, dont les 3 suivants peuvent être éligibles à l'allocation-loyer :

- Logement du 1^{er} étage rue de l'Alliance, 24 1210 Bruxelles
- Logement du rez-de-chaussée rue des II Tours, 74 1210 Bruxelles
- Logement du 1^{er} étage rue des II Tours, 74 1210 Bruxelles

Le 15^{ème} logement du patrimoine privé, l'appartement sis au 3^e étage de la Rue de l'Ascension, 14 à 1210 Bruxelles, est transformé en un logement de transit. Conformément à l'article 26 du Code, le présent règlement d'attribution n'est pas applicable à ce logement de transit.

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

Pour pouvoir être inscrit au Registre des candidats-locataires :

1° Le candidat-locataire doit être majeur, être mineur émancipé 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).

2° Aucun membre du ménage du candidat-locataire ne peut posséder, en pleine propriété, en emphytéose ou en usufruit, un bien immeuble affecté au logement.

Article 3. Conditions d'admission spécifiques au Registre des candidats-locataires

Outre les conditions d'admission générales prévues à l'article 2, le candidat-locataire, qui souhaite se voir attribuer un logement, doit répondre aux conditions spécifiques suivantes :

1° Ne pas être membre du personnel ni être mandataire public.

2° Ne pas émarger au CPAS de Saint-Josse-ten-Noode.

Article 4. Demande de logement

§ 1. 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 le site internet du CPAS ou sur demande auprès du service juridique 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 et tout autre document permettant d'établir le montant des revenus des membres du ménage (extraits de compte, fiches de paye, attestation de la caisse d'allocations familiales...)

§ 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. A défaut, la date de l'introduction de la candidature ne sera pas celle indiquée à l'aliéna 1^{er} mais celle du jour où le dossier sera complet.

§ 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.

§ 5. Le candidat-locataire confirme 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 5. Registre

§ 1er Conformément à l'article 27, § 1er 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.

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 7 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 la présente commune et aux membres du Parlement et du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale.

Toute demande devra parvenir au Secrétaire au moins 3 jours à l'avance, conformément à l'article 49§3 du règlement d'ordre intérieur du C.P.A.S.

§ 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 6. Caractère adapté du logement

§1. 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.

§2. Le logement doit être adapté à la situation financière du candidat-locataire et de son ménage de sorte qu'il soit en mesure de payer son loyer et ses charges locatives, outre ses autres charges courantes.

Article 7. Procédure d'attribution du logement

§ 1er. 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 bénéfice 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.

§ 2. A l'exception des dérogations visées à l'article 10 du présent règlement, le Bureau permanent attribue le logement au candidat locataire 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.

§ 4. Allocation-loyer

L'allocation-loyer couvre la différence entre le loyer demandé et le 1/3 des revenus mensuels du ménage augmenté, le cas échéant, du 1/3 des allocations familiales.

Le candidat-locataire qui souhaite bénéficier de cette allocation doit remplir les conditions fixées par l'arrêté du gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 juin 2012 instituant une allocation-loyer.

§ 5. Le Bureau permanent statue sur avis conforme de la Commission d'attribution indépendante. La décision d'attribution 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.

§ 6. 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 8. – Commission d'attribution

§1^{er} Pour l'attribution en location de logements par le C.P.A.S., une commission d'attribution indépendante est créée.

Elle est composée de fonctionnaires communaux, de fonctionnaires du C.P.A.S., d'experts en logement, de représentants des SISF et de membres du secteur associatif, actifs sur le territoire de la commune.

§2 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. Cet avis est adopté à la majorité simple et transmis au Bureau permanent.

Article 9. Refus d'un logement

§1. Tout candidat-locataire, qui se prévaut d'un juste motif, a la possibilité de refuser un logement adapté. Ce refus doit être motivé et adressé, par écrit, au C.P.A.S. par lettre recommandée ou y être déposé contre accusé de réception.

Le cas échéant, le C.P.A.S. statue sur avis conforme de la Commission.

§2. Le candidat-locataire peut, sans être sanctionné, refuser un logement qui présente une des caractéristiques suivantes :

- un logement pour lequel le montant du loyer exigible en ce compris les charges, excède les capacités financières du ménage ;
- un logement manifestement non-adapté au handicap du candidat-locataire.

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

Ne sont pas considérés comme juste motif les refus fondés :

- la localisation ;
- la présence ou l'absence d'équipement ;
- la taille du logement adapté ;
- l'identité des occupants de l'immeuble dans lequel se trouve le logement ;

Cette liste n'est pas exhaustive.

Est considéré comme un refus non motivé :

- ne pas répondre à une invitation à visiter un logement ;
- ne pas réserver de suite à la visite d'un logement ;

Deux refus non motivés entraînent la radiation de la candidature.

Article 10. Dérogations

Conformément à l'article 31 du Code, le Bureau permanent ne peut déroger au Règlement d'attribution, qu'uniquement :

- s'il y a lieu d'appliquer le régime dérogatoire prévu à l'article 5 §2 de l'arrêté du gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 décembre 2017 relatif aux règles applicables aux logements mis en location par certains opérateurs immobiliers publics et par les agences immobilières sociales
- lorsque le demandeur se trouve en situation d'urgence extrême
- lorsque l'attribution porte sur la location d'habitations adaptées à l'usage de personnes reconnues handicapées
- lorsque des logements sont conçus pour des personnes âgées et que ceux-ci bénéficient de services spécifiques
- lorsque l'attribution se fait dans le cadre d'une mutation
- lorsque l'attribution se fait dans le cadre d'un plan de relogement de locataires d'habitation gérés par l'opérateur immobilier public, vouée à réhabilitation

Cette dérogation doit être formellement motivée et mentionnée en marge du Registre.

Article 11. Mutations

§ 1er 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 la

Commission en fonction des critères tels que la taille du logement, l'accessibilité ou les revenus.

§ 2. Une proposition de mutation peut être suggérée à tout locataire occupant un logement disposant d'au moins une chambre excédentaire vers un logement de taille moins importante. Le refus non fondé sur un juste motif entraînera la résiliation du bail à sa plus prochaine échéance.

§ 3. Les mutations font l'objet d'une priorité absolue par rapport aux nouvelles candidatures.

Article 12. Recours

§ 1er 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 4, § 3, du présent règlement.

Ce recours est adressé au Conseil de l'action sociale par lettre recommandée.

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

Ce recours, de même que le délai pour son introduction, sont suspensifs de la décision attaquée.

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

Le Conseil de l'action sociale 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 7.

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

Article 13. Bail

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

§2 Le contrat de bail n'est définitivement conclu qu'à l'expiration du délai de recours administratif ou, si celui-ci a été introduit, à la date de la décision rejetant le recours.

Article 14. 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.

Article 15 – Abrogation

Le Règlement d’attribution des logements appartenant au CPAS de Saint-Josse-ten-Noode adopté par le Conseil de l’action social du 20 septembre 2018 est abrogé.

Annexe. Formulaire d’inscription

LOGEMENTS du C.P.A.S. de Saint-Josse-ten-Noode

FORMULAIRE D’INSCRIPTION

Indications de service (cadre réservé à l’administration du CPAS))
Date de réception : N° d’attribution
Type de logement : Taille du logement

Veillez compléter ce formulaire en lettres MAJUSCULES.
Vous ne pouvez déposer qu’un seul formulaire.
Joignez tous les documents nécessaires au formulaire.

1. CANDIDAT

CONJOINT ou COHABITANT

Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Sexe : M - F	Sexe : M - F
Date de naissance :	Date de naissance :
Lieu de naissance :	Lieu de naissance :
N° Registre National : - - - - - - - - - -	N° Registre National : - - - - - - - - - -
Nationalité :	Nationalité :
Profession :	Profession :
Handicap : <input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> Non	Handicap : <input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> Non

Téléphone (en journée) :

Autre numéro :

2. ADRESSE

Rue :	N° :	Bte :
Code postal :	Commune :	
Adresse courrier (si différente) :		
Rue :	N° :	Bte :
Code postal :	Commune :	

3. ENFANTS faisant partie du ménage

Nom et prénom	Date naissance	Sexe	Numéro national	Handicap
		M / F	_____ - __	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> Non
		M / F	_____ - __	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> Non
		M / F	_____ - __	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> Non
		M / F	_____ - __	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> Non
		M / F	_____ - __	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> Non
		M / F	_____ - __	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> Non
		M / F	_____ - __	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> Non
		M / F	_____ - __	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> Non

4. AUTRES PERSONNES faisant partie du ménage

Nom et prénom	Date naissance	Sexe	Numéro national	Handicap
		M / F	_____ - __	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> Non
		M / F	_____ - __	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> Non
		M / F	_____ - __	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> Non
		M / F	_____ - __	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> Non
		M / F	_____ - __	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> Non
		M / F	_____ - __	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> Non
		M / F	_____ - __	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> Non
		M / F	_____ - __	<input type="checkbox"/> oui - <input type="checkbox"/> Non

5. REVENUS DU MÉNAGE

Documents à fournir (voir ci-dessous)

6. SITUATION PATRIMONIALE

Les soussignés déclarent sur l'honneur : posséder un bien immobilier en pleine propriété, en emphytéose ou en usufruit, que ce soit à usage privé ou professionnel : OUI – NON (biffer la mention inutile)

Le candidat est tenu de confirmer sa candidature tous les ans et de communiquer dans un délai maximal de deux mois toute modification de la composition de ménage ou tout changement d'adresse, faute de quoi sa candidature pourra être radiée.

Seul le formulaire dûment complété, signé et accompagné des annexes requis sera pris en compte.

À joindre obligatoirement :

- photocopie de la carte d'identité recto/verso ou passeport de tous les membres majeurs du ménage ;**
- 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 ;**
- preuve des revenus de tous les membres du ménage n'ayant pas la qualité d'enfant à charge : dernier avertissement extrait de rôle et tout autre document permettant d'établir le montant des revenus du ménage (extraits de compte, fiche de paye,...)**
- composition de ménage en provenance de l'administration communale ;**

Les soussignés déclarent sur l'honneur que les renseignements repris dans le présent formulaire sont exacts et complets et avoir pris connaissance du fait que toute fausse déclaration portant sur les conditions d'admission entraînera la radiation de leur candidature ainsi que l'impossibilité de se réinscrire pendant 6 mois.

Fait à, le.....20.....

Signature(s)

Le (la) candidat(e)

Le (la) conjoint(e) ou
cohabitant(e)

Les autres membres majeurs

