

Commissions Logement Territorialisées de la Loire Règlement intérieur

Vus :

- Les articles L 441 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation.
- La loi du 5 mars 2007 relative au Droit au Logement Opposable (DALO)
- La loi du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion
- Le *Plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées 2008/2013* validé par arrêté conjoint du Président du Conseil Général de la Loire et du Préfet du 14 mai 2008
- Le *Schéma départemental d'accueil, d'hébergement et d'insertion 2006 - 2010*
- L'*Accord collectif départemental pour l'accueil des ménages cumulant des difficultés économiques et sociales* signé le 2 septembre 2004 le projet de nouvel accord collectif départemental.
- La *Convention cadre portant sur la mobilisation du contingent préfectoral pour le relogement des ménages prioritaires* signée le 13 juillet 2005 ; le projet de nouvelle convention ...
- La décision du Comité responsable du PDALD du 28 mai 2003 déterminant les critères d'inscription au fichier de la demande prioritaire, annexés au présent règlement
- La décision de la mission interservices logement (MILO) du 18 mars 2008
- L'avis du Comité responsable du PDALD du XX/XX/2008

Rappels

Dès 1992 et le premier PDALD de la Loire, les Commissions Logement Territorialisées ont constitué le principal ancrage territorial des actions du plan en matière d'accès au logement des publics défavorisés.

Les modalités de fonctionnement et l'évolution du contexte ont fait apparaître la nécessité de revoir à partir de 2004 le fonctionnement de ce dispositif, en lien avec les autres dispositifs du PDALD et la refonte du fichier des demandeurs prioritaires dans un système d'information permettant la maîtrise et le partage en temps réel des données entre les partenaires du PDALD.

La reconduction des conventions de relogement liées au PDALD participe aussi de ce mouvement, visant à donner un nouveau souffle aux dispositifs locaux d'accès au logement pour les plus démunis.

L'adoption de la loi du 5 mars 2007 relative au Droit au Logement Opposable conduit également les services de l'Etat à s'investir de manière particulière dans le relogement des ménages en difficulté et pour les situations relevant du DALO.

C'est dans ce cadre renouvelé qu'il est apparu nécessaire de doter les CLT d'un règlement intérieur.

Pour mémoire au titre du contingent préfectoral et de la loi DALO, les services de l'Etat ont une implication particulière dans le dispositif, et constitue le garant in fine du droit au logement opposable.

Article 1er : Pilotage

Les Commissions Logement Territorialisées sont des instances du Plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées (PDALD).

Le PDALD est piloté par un Comité responsable, co-présidé par MM. Le Préfet et Le Président du Conseil général.

Article 2 : Couverture territoriale

Les 5 CLT se répartissent comme suit :

- Roannais
- Montbrisonnais/Forez
- Gier /Pilat
- Saint Etienne et sa couronne
- Ondaine

(Voir carte en annexe)

Article 3 : Composition

Elle est fixée par arrêté préfectoral.

3.1. Présidence

Au titre de la gestion et du suivi du contingent préfectoral de réservations, le Préfet désigne le président de chaque CLT au sein des services de l'Etat. Ce dernier s'appuie sur un secrétariat assuré par les services de l'Etat (Préfecture, Sous-Préfectures, DDEA).

Le président est garant du respect du présent règlement et de l'équité territoriale du traitement des demandes.

Il veille en particulier à mobiliser les acteurs autour des situations bloquées.

3.2. Membres:

- Le Président
- Les représentants des services de l'Etat concernés
- Les représentants des services du Conseil général (responsable de CLU et services sociaux instructeurs)
- Le représentant de la Caisse d'Allocations Familiales ;
- Le représentant désigné par l'association des maires d'arrondissement;

➤ Le représentant de la Communauté d'Agglomération concernée

➤ Les Bailleurs sociaux ayant du patrimoine sur le périmètre de la CLT ;

➤ Un représentant des Bailleurs privés ;

➤ Un représentant des Associations membres du Réseau Associatif Logement (RAL 42) ou de la FNARS;

➤ Un représentant des Collecteurs du 1% logement ;

Le président peut associer à l'examen d'une situation particulière des professionnels non membres de la CLT, mais directement impliqués dans le traitement de cette situation. Ces personnes ne participent à aucune prise de décision.

Le gestionnaire du fichier peut participer aux commissions.

Article 4 : Missions

4.1. Mise en adéquation des offres et des demandes prioritaires PDALD et DALO

La CLT doit veiller localement à la meilleure adéquation entre l'offre et la demande de logements sociaux ou dédiés au relogement de publics éligibles, en s'appuyant sur les outils mis à sa disposition (*Fichier de la demande prioritaire et les conventions partenariales de relogement*), dans le respect de la mixité sociale.

4.2. Recherche de solutions spécifiques

Si la plus grande partie des demandes éligibles au Plan doivent trouver une solution par la mise en relation avec l'offre dédiée au PDALD, la CLT doit examiner spécifiquement et individuellement :

➤ Les demandes qui ne trouvent pas satisfaction au-delà du « délai anormalement long » fixé en application de la loi n°98-657 du 29 juillet 1998 et de la loi DALO, soit quinze mois dans la Loire.

➤ Les demandes identifiées avant ce délai nécessitant des modalités particulières de traitement, en particulier les sortants de structures d'hébergement et les ménages menacés d'expulsion inscrits dans le Fichier départemental des demandeurs de logement prioritaire.

➤ Les demandes déclarées prioritaires par la commission de médiation et orientées par le Préfet en vue d'un relogement.

Ces demandes seront identifiées dans le Fichier de la demande prioritaire ou par la commission de médiation de la Loire .

4.3. Contribution au suivi des objectifs de l'accord collectif et de la convention pour la mobilisation du contingent préfectoral (et autres réservataires).

En lien avec la Commission départementale de suivi de l'Accord collectif et de la Commission de médiation, le Président de la CLT vérifie les résultats et actions liées à la mise en œuvre des conventions de relogement, de production d'habitat adapté et de recherche de solutions spécifiques sur son territoire de compétence.

4.4. Avis d'opportunité sur les projets PLAI & PST et présentation des protocoles d'opération (mise en service d'opérations) :

Les projets sont envoyés aux présidents de CLT pour présentation au-moins dix jours avant la séance.

4.5. Lieu de concertation et d'observation :

➤ Au moins une séance par an est consacrée au bilan et à l'analyse de l'activité de la CLT, des actions logement, des problématiques spécifiques (logement des jeunes, Gens du Voyage, logements indignes...), de l'application des conventions de relogement sur son territoire et des attributions de logements PLAI et PST réalisées.

➤ Remontée d'éléments d'analyse locale au Plan Départemental de l'Habitat (PDH), au Comité Responsable du PDALD, aux PLH,...

Article 5 : Compétence.

Les CLT examinent et valident toute nouvelle demande d'un ménage inscrit au fichier prioritaire par le travailleur social référent de la situation.

Le demandeur doit remplir toutes les conditions d'accès au logement social (ressources, nationalité et séjour).

Il doit être inscrit auprès d'un bailleur social et disposer d'un numéro unique d'enregistrement départemental.

Deux critères cumulatifs sont nécessaires à l'inscription au fichier :

- l'un relatif au plafond de revenus,
- l'autre à la situation au regard du logement.

La commission peut décider la radiation de la demande du Fichier Départemental :

-si le ménage refuse deux propositions adaptées à sa situation personnelle (localisation, typologie, taux d'effort locatif et accessibilité)

-si la réactualisation semestrielle de la situation personnelle n'est pas transmise au gestionnaire du fichier dans un délai de 2 mois.

La décision de la commission s'applique à l'échelle départementale

Ces commissions sont des lieux de concertation et de validation des demandes de logement prioritaire et non d'attribution (à l'exception des demandes du DALO).

Les orientations vers des mesures de baux glissants sont décidées en CLT ainsi que le choix du prestataire.

Article 6 : Moyens

Pour résoudre ces situations, la CLT dispose de différents moyens, qui peuvent être articulés entre eux :

➤ **Propositions de logements par les bailleurs sociaux** dans le cadre de la convention pour la mobilisation du contingent préfectoral et des autres réservataires, sur la base du volume de l'offre de la convention, affecté spécifiquement à la CLT.

➤ **Propositions de nouveaux logements sociaux dont les loyers sont compatibles avec les ressources des demandeurs issus d'opérations:**

-en construction neuve ou en acquisition-amélioration,

-du Plan de Cohésion Sociale et de l'Anru, notamment l'intégralité des logements issus de l'Accord collectif départemental,

-de manière générale toutes autres opérations émergeant au contingent préfectoral (pensions de famille résidences sociales, ...).

➤ **Propositions de logements conventionnés, réservés au contingent préfectoral par des bailleurs privés, notamment ceux issus du Programme Social Thématique**, en direct ou via des associations agréées.

➤ **Propositions de logements mobilisés en mandat de gestion** par des associations agréées pour des publics relevant du PDALD.

➤ **Toute autre proposition de logement en adéquation avec les demandes relevant du PDALD et du DALO.**

➤ Orienter la demande de logements vers une proposition de logements temporaires (résidences sociales, maisons relais), examinée par le SAO

➤ Propositions de mesures d'accompagnement sur rapport circonstancié du travailleur social référent en lien avec des propositions de relogement (bail glissant, autres mesures), et le Fonds Logement Unique (FLU) géré par le Conseil Général, dans la limite de l'engagement budgétaire annuel.

7 : Fonctionnement

7.1. Support de la CLT :

Le président s'appuie sur ses moyens logistiques propres ainsi que le cas échéant sur ceux des partenaires de la CLT en fonction de leur champ de compétence. Il s'appuie spécifiquement sur le gestionnaire du *Fichier*.

Ces supports logistiques doivent permettre un bon fonctionnement des commissions en terme de :

- Préparation et organisation ;
- Garantie d'une information suffisante sur les situations examinées ;
- Gestion des suites des commissions

7.2. Rôles des différents partenaires

Intervenants sociaux :

➤ Lorsqu'un service social s'est identifié comme référent d'un demandeur, il fournira, dans le respect de ses obligations professionnelles les informations strictement nécessaires à la compréhension de la problématique logement ainsi que les actualisations de situations demandées par le gestionnaire du fichier. Face à des situations particulières, il peut être invité à participer le cas échéant à des réunions spécifiques.

Bailleurs sociaux :

- Demandes hors délai : transmission des informations auprès de la CLT et du fichier permettant l'examen renforcé des situations lors de la CLT.
- Information en CLT sur les suites données aux commissions et notamment sur les relogements effectués;

➤ Transmission des projets PLAI « accord collectif » en vue de l'avis d'opportunité de la CLT

➤ Transmission des informations relatives au volume et caractéristiques de logements mobilisables au titre de la convention de mobilisation des réservations (suites de réservation, ...).

➤ Information spécifique dans les 2 mois avant la livraison des opérations nouvelles, afin de permettre à la CLT une identification des candidatures à examiner par la Commission d'attribution du bailleur.

➤ Information des propositions de logement aux services instructeurs afin de permettre à ces derniers d'accompagner au mieux le demandeur dans son projet logement.

Bailleurs de logements conventionnés PST ou leurs représentants :

➤ Transmission des projets PST en vue de l'avis d'opportunité de la CLT

➤ Information de la CLT sur les réservations de logement mobilisables (suites de réservations, ...) en vue de la proposition de candidatures

➤ Information spécifique dans les 2 mois avant la livraison de ces logements afin de permettre à la CLT une identification des candidatures à examiner par la Commission d'attribution du bailleur.

S'agissant des opérations liées à l'accord collectif et après analyse des situations en CLT, le président de la CLT notifie aux bailleurs sociaux les situations des demandeurs repérées par la CLT comme relevant de l'accord collectif.

7.3. Préparation des commissions

Le Président prépare et fixe l'ordre du jour des commissions. Il anime les commissions. Il s'appuie notamment sur le fichier DDASS afin de déterminer les situations nécessitant un passage en CLT.

Il requiert des compléments d'informations issues des partenaires (services sociaux référents, ...) si nécessaire en vue de faciliter l'examen des situations nécessitant un passage en CLT.

Il peut soumettre à la CLT l'examen de situations particulières nécessitant l'avis de la CLT.

7.4. Tenue des commissions

Le président recherche un consensus sur les solutions à mettre en oeuvre. Il décide en dernier ressort.

Chaque CLT se réunit régulièrement à la demande du Président. Ce dernier établit l'ordre du jour qui sera transmis au plus tard sept jours avant la séance.

Un calendrier prévisionnel est établi et mis à jour.

Le président peut s'il y a caractère d'urgence traiter directement une situation. Dans ce cas, une information est faite lors de la commission suivante.

7.5. Décisions et suites

Les réunions de commission font l'objet d'un procès-verbal signé par le Président. Il est diffusé à l'ensemble des membres de la CLT.

Le Président de la CLT et le représentant du Conseil Général (pour les actions d'accompagnement social financées par le FSL examinées en CLT) assurent chacun dans son domaine de compétence le suivi des décisions prises.

7.6 Rôle du gestionnaire du fichier et du secrétariat des CLT.

Gestion administrative

1- Le secrétariat des commissions est assuré par la DDEA (Pour les CLT de Saint Etienne et du Gier Pilat) , la préfecture (Pour la CLT de l'Ondaine) et les sous préfectures (Pour les CLT de Roanne et Monbrison). Ce dernier :

- Arrête l'ordre du jour
- Envoie les convocations et les listings de la file active, les annulés et les relogés ainsi que les nouvelles demandes issues du fichier
- Etablit le procès verbal et le transmet au gestionnaire du fichier sous 10 jours
- Notifie les décisions d'annulation d'inscription décidées en CLT en les motivant au demandeur, et si nécessaire les demandes d'élargissement de périmètres de recherche de logements
- Adresse les courriers de préavis de radiation du fichier en cas de refus d'une première proposition de

logement adaptée à la situation du ménage

- Réalise le bilan d'activité de la CLT, notamment en s'appuyant sur les éléments du gestionnaire du fichier et des bailleurs.

2- La fonction gestionnaire du fichier est assurée par la DDASS

- Le gestionnaire réceptionne et instruit les dossiers
- procède à l'analyse de l'éligibilité des demandes au regard des critères d'inscription au fichier prioritaire
- au plus tard 10 jours avant la tenue de la CLT, met à disposition des secrétariats la file active, les annulés et les relogés ainsi que les nouvelles demandes
- Après la tenue de la CLT , procède à la mise à jour de la file active et des annulés et des relogés à partir d'informations écrites transmises par le secrétariat de la CLT
- prépare et met à jour le listing des nouvelles demandes reçues
- réalise la mise à jour du fichier et des dossiers individuels
- procède aux réactualisations et transmet les informations importantes aux secrétariats de CLT. Si les réactualisations ne sont pas effectives dans un délai de 2 mois, la décision d'annulation est soumise à la CLT
- adresse des courriers aux travailleurs sociaux pour complément d'information
- Le gestionnaire prépare les dossiers à soumettre à la CLT.

3- le rapporteur de chaque nouvelle demande est le service instructeur. En son absence, le dossier ne sera pas examiné par la CLT

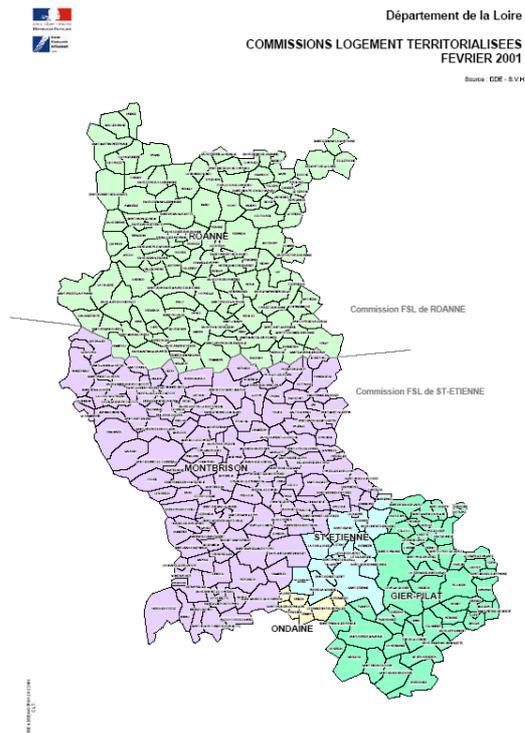
7.7. Comité Responsable du Plan (CRP)

Le Président de CLT présente une fois par an au CRP les éléments d'analyse à l'échelle de la CLT, en lien avec les analyses faites à l'échelle départementale.

7.8. Secret des délibérations

Dans le cadre du présent règlement intérieur , les membres de la CLT, le gestionnaire du *Fichier* ainsi que toute personne participant aux séances ,sont tenus au devoir de réserve sur les demandes de logement qu'ils sont amenés à connaître et au secret des délibérations de la commission.

Annexe 1 sur la carte des CLT :



Annexe 2 sur les différents contacts CLT :

Echelle locale	
Commissions Logement Territorialisées & Commissions Logement Unique	
St-Etienne	CLT : 04 77 43 34 77 (DDEA)
	Contact : David Héneault Michèle Hospital
Gier-Pilat	CLT : 04 77 43 80 62 (DDEA)
	Contact : Chantal Berger Isabelle Bois
Ondaine	CLT : 04 77 48 48 80 (Préfecture)
	Contact : Cécile Portat Raymonde Touron
Forez	CLT : 04 77 96 37 14 (Sous-Préfecture Montbrison)
	Contact : Jean-François Paillard Nadine Gouttefangeas
Roannais	CLT : 04 77 44 23 83 51 (Sous-Préfecture Roanne)
	Contact : Mireille Brisebrat Nathalie Alix

Annexe 3 sur les critères du fichier.