

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
SERVICE LOGEMENT
REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION « DES PRIORITES »

PREAMBULE

En contrepartie de financements apportés par la Ville de Thonon aux bailleurs sociaux publics pour la construction de logements sociaux, la Commune est réservataire de logements sur Thonon et donc amenée à proposer des candidats aux bailleurs pour l'attribution de ces logements. La Ville a délégué cette gestion à son Centre Communal d'Action Sociale.

Ces logements peuvent être dédiés au logement sur le parc social des agents salariés par la Ville de Thonon, mais également aux demandeurs de logements sociaux sur Thonon.

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles de fonctionnement de cette commission, notamment dans les rapports entre les professionnels la sollicitant, et ses membres.

CHAPITRE I – LES DEMANDES

Article 1 – La prescription

Toute demande doit être faite par un travailleur social ou faisant fonction.

Article 2 – Les critères d'orientation

Le demandeur doit avoir un numéro unique de demande de logement social en cours de validité et indiquer Thonon comme localisation souhaitée.

Il doit avoir des ressources effectives qui doivent relever des plafonds de ressources annuelles applicables à l'obtention d'un logement social ou justifier de refus des bailleurs privés.

Sa demande de logement sur le parc social doit être justifiée par un accident de la vie récent (c'est-à-dire un événement de fait non imputable à la personne) nécessitant un relogement prioritaire : séparation, décohabitation, loyer trop élevé (suite à une perte d'emploi, à une séparation, un veuvage...), un logement plus adapté suite à une maladie ou à un handicap, un logement repris ou mis en vente par le propriétaire, un logement insalubre ou non décent, une expulsion et/ou endettement de bonne foi qui doit être géré....

Le demandeur ne doit pas nécessiter d'un accompagnement soutenu relevant de dispositifs préalables à l'accès au logement de droit commune type CHRS,....

Les demandeurs hébergés sur du logement-hébergement intermédiaire (Centre d'Hébergement

de Réinsertion Sociale, Allocation Logement Temporaire, Intermédiation Locative, Résidences Sociales, ...) et en capacité d'avoir un logement de droit commun relèvent d'une demande de relogement sur le parc social par le Système Intégré d'Accueil et d'Orientation (SIAO) et non par cette commission.

Article 3- Les modalités de demandes

Toute demande doit être faite sur le formulaire en vigueur, devra être étayée et transmise au service logement du CCAS (service-logement@ville-thonon.fr).

Le prescripteur devra :

- étayer sa demande de sorte à ce que l'accident de la vie soit prégnant.
- s'assurer que les dispositifs de droit commun ont été saisis (obligations de l'ensemble des contributeurs du foyer,...).
- fournir, pour les personnes en situation de surendettements, le détail du dossier (nature, procédure, échéancier, décisions judiciaires...).
- fournir en cas de vente d'un bien lors d'une séparation, l'état d'avancement de la vente.
- en cas de logement sur le parc social, s'assurer que le demandeur a fait une demande de mutation auprès de son bailleur social actuel.

Article 4- Le traitement de la demande

Les demandes sont étudiées mensuellement, le dernier mardi de chaque mois sauf au mois d'août. L'ordre du jour pour les membres de la commission est arrêté une semaine avant la commission. Les demandes arrivées après seront traitées à la commission suivante.

Les usagers n'ont pas à avoir communication des dates de commission et le prescripteur reste l'interlocuteur unique du demandeur.

Pour chaque dossier examiné, la commission prend l'une des trois décisions suivantes :

- **Avis favorable** : le ménage est inscrit sur la file active des personnes en attente d'un relogement via le contingent communal de logement sociaux.

Dans ce cas, le service logement proposera, sous réserve des logements disponibles en adéquation avec la situation du demandeur, le dossier auprès des bailleurs sociaux de la commune qui restent seuls décisionnaires d'un éventuel relogement par le biais de leurs commissions d'attributions.

- **Ajourné** : le travailleur social à l'origine de la demande dispose d'un délai de 3 mois pour répondre par écrits aux demandes de compléments d'information des membres de la commissions afin de statuer sur la demande.
- **Refus** : la demande ne rentre pas dans les critères définis de la commission et ne sera pas proposée sur les logements sociaux du contingent communal.

Les décisions rendues par la commission sont transmises par courriel aux prescripteurs ainsi qu'aux membres de la commission et aux services de l'Etat dans les 15 jours suivants la commission et ne sont susceptibles d'aucun recours.

A noter :

Pour les demandes acceptées, les changements de situations du demandeur doivent être communiqués au service logement. A minima une actualisation est à faire tous les 6 mois.

Un travailleur social peut solliciter de nouveau la commission pour réexaminer une demande qui aurait été refusée si de nouveaux éléments le justifient.

Les demandeurs ayant eu un avis favorable mais radiés pour cause de non renouvellement de leur demande de logement social se verront maintenus jusqu'à la commission suivant la radiation. A défaut d'une demande de logement social refaite, le dossier sera sorti de la commission.

CHAPITRE II – ORGANISATION DE LA COMMISSION

Article 5 – Composition / Présidence

Présidée de droit par le Président du Centre Communal d'Action Sociale.

La commission est composée des membres suivants :

- le(a) Vice Président(e) du CCAS, qui préside la commission en l'absence du Président,
- d'un représentant du Conseil Départemental,
- des représentants des résidences sociales du territoire,
- des représentants de partenaires sociaux associatifs du territoire (Mission Locale, « Passerelle », ...),
- d'un représentant de l'EPCI,

De toute personne pouvant être utile aux débats, sur invitation des membres de la commission.

Le secrétariat de séance est assuré par la personne en charge du service logement du CCAS.

Article 6-Convocation/ordre du jour

La commission se réunit le dernier mardi de chaque mois à l'exception du mois d'août.

L'ordre du jour est adressé aux membres une semaine avant la date de la commission, par courriel. L'invitation comprend la liste des dossiers à instruire (Nom, prénom du demandeur, logement demandé et le prescripteur).

Article 7- Membres absents

Les membres de la commission doivent indiquer leur absence au minimum une semaine avant la commission qui sera annulée ou reportée en cas de présence de seulement trois membres.

La commission ne pourra se tenir en l'absence du Président de séance qui en cas d'absence prolongée donnera pouvoir à la directrice du CCAS.

Article 8-Accès aux dossiers

Un dossier résumant les demandes est remis aux membres de la commission afin de leur permettre d'étudier les situations présentées.

Article 9- Arbitrage des dossiers

Seuls les membres de la commission participent au vote.

Les arbitrages sur les demandes (avis favorable, refus ou ajournement) se font à main levée, à la majorité.

Un membre qui aurait soumis une demande ne participe pas au vote.

En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Article 10-Compte rendu de l'activité de la commission

La commission rend compte de son activité une fois par an lors du bilan d'activité annuel présenté au conseil d'administration du CCAS dans le cadre du vote du compte administratif.

Article 11-Obligation du secret professionnel

Les personnes présentes à la commission des priorités sont tenus à une stricte obligation de secret professionnel s'agissant de toutes les informations nominatives dont ils ont connaissance.

Article 12-Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modification par voie d'avenant.

*Règlement intérieur adopté
par le Conseil d'Administration du CCAS du 21 novembre 2023*