

**Règlement d'attribution des logements communaux**  
**de la commune d'Uccle.**

**Article 1<sup>er</sup> - Champ d'application**

Le présent règlement s'applique à tous les logements mis en location par la commune, à l'exception des logements de transit tels que définis par l'article 2, §1, 22 du Code. Ces logements peuvent être d'une part de type social ou d'autre part, de type moyen.

**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 ou décidée par le CPAS).
- 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.
- 3) Le ménage du candidat-locataire pour les logements de type social ne peut disposer de revenus supérieurs aux plafonds de revenus admissibles en vigueur dans les sociétés immobilières de service public.
- 4) Le ménage du candidat-locataire pour les logements de type moyen doit respecter des conditions identiques à celles en vigueur au sein de Citydev.Brussels (la SDRB – Société de Développement de la Région de Bruxelles-Capitale), pour ce qui concerne les plafonds de revenus admissibles. Afin que le loyer soit supportable par ce type de candidat-locataire, celui –ci devra disposer de revenus supérieurs aux plafonds de revenus admissibles en vigueur dans les sociétés immobilières de service public pour les logements sociaux.

**Article 3 – Conditions d'admission spécifiques au registre des candidats-locataires**

Outre les conditions d'admission générale prévues à l'article 2, le candidat-locataire qui souhaite se voir attribuer un logement spécialement adapté à des personnes à

mobilité réduite devra comprendre dans son ménage une personne à mobilité réduite.

#### **Article 4 - Demande de logement**

§1. La procédure d'introduction de la demande de logement est fixée selon les règles fixées ci-après :

Les demandes de logement sont introduites au moyen d'un formulaire papier disponible sur le site internet de la commune ou sur demande auprès de l'administration communale. 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 au maximum dans les trois mois précédant la demande;
- 3) une déclaration sur l'honneur du candidat-locataire mentionnant qu'aucun membre du ménage ne possède, en pleine propriété, en emphytéose ou en usufruit, un bien immeuble affecté au logement ;
- 4) les preuves de revenus de tous les membres du ménage n'ayant pas la qualité d'enfant à charge : le dernier avertissement extrait de rôle disponible, fiche de salaire et des diverses allocations perçues (chômage, mutuelle, handicap) et tout autre document permettant d'établir le montant des revenus actuels des membres du ménage.
- 5) tout autre document jugé utile par l'administration communale pour lui permettre, dans les limites de la réglementation en vigueur en matière de respect de la vie privée, de mieux déterminer le nombre de point de priorité dont le candidat locataire pourrait bénéficier.
- 6) 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.

Par ailleurs, le demandeur peut également transmettre à l'administration tout document utile pour établir sa situation (exemple : preuves de paiement de loyers antérieurs).

§2. La candidature est adressée à la commune 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.

§3 Dans un délai de quinze jours ouvrables, à partir du jour où le dossier est complet, l'administration communale se prononce sur la recevabilité de la candidature par courrier recommandé dûment motivé.

Si le dossier est complet, la candidature est validée. Par ce même courrier, le candidat-locataire reçoit une attestation d'inscription mentionnant la date et le numéro d'inscription dans le Registre ainsi que les obligations à respecter pour le renouvellement ou les modifications éventuelles à apporter à son dossier.

Si le dossier du candidat est incomplet, l'administration communale contacte le candidat pour lui indiquer 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. Passé ce délai, tout dossier incomplet sera renvoyé par courrier recommandé au candidat locataire, qui pourra solliciter une nouvelle inscription.

§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 renouvelle spontanément sa demande tous les ans, dans les 30 jours de la date anniversaire de son inscription.

Le renouvellement est adressé à la commune par courrier recommandé ou y est déposé contre accusé de réception. Si le candidat-locataire dépose en personne la demande renouvellement à la Commune et si le dossier est valide et complet, un accusé de réception lui est délivré ainsi qu'une attestation de renouvellement.

L'attestation de renouvellement mentionne la date de validité de l'inscription et les obligations à respecter pour le renouvellement ou les modifications éventuelles à apporter à son dossier.

Si une attestation de renouvellement n'a pu être délivrée directement, l'administration communale se prononce sur la recevabilité du renouvellement dans un délai de quinze jours ouvrables par courrier recommandé motivé ou par tout autre moyen permettant d'établir la preuve de réception du courrier.

Si le dossier est incomplet, l'administration communale prend contact avec le candidat locataire, qui pourra le compléter dans les 30 jours calendrier.

§6 A défaut de dossier complet dans les 30 jours qui suivent la date anniversaire de l'inscription ou dans les 30 jours calendrier suivant la remise du dossier incomplet, la Commune 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**

§1<sup>er</sup> Conformément à l'article 27, §1<sup>er</sup>, du Code, la Commune 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 d'inscription, la composition du ménage et le type de logement demandé.

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

- le numéro de la candidature ;
- la date d'inscription ;
- la composition du ménage ;
- le type de logement demandé (social, moyen ou adapté aux personnes à mobilité réduite)
- le cas échéant, le logement qui lui a été attribué ;
- le cas échéant l'adresse de ce logement ;
- le cas échéant, la date de la décision d'attribution ;
- le cas échéant, son éligibilité à l'allocation-loyer ;
- le cas échéant, le motif de la radiation du registre.

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

§2. Le registre est accessible pour consultation à tout le moins aux demandeurs, aux conseillers communaux, aux conseillers des centres publics d'action sociale de la présente commune et aux membres du Parlement et du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale.

§3. 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'à l'organe de gestion de l'opérateur ou au fonctionnaire délégué.

Le service administratif compétent tient une liste permettant d'établir la correspondance entre chaque numéro du registre et l'identité des demandeurs.

Cette liste n'est accessible qu'à la Commission d'attribution, au Collège des bourgmestre et échevins et au fonctionnaire délégué.

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

## **Article 6 – 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.

Le logement à attribuer doit être adapté à la taille du ménage et doit comprendre, en fonction de la composition de la famille, le nombre de chambres suivant :

1. une chambre d'une surface minimale telle que fixée par la législation en vigueur pour une personne majeure seule ou un couple.
2. une chambre additionnelle par personne majeure supplémentaire, par enfant supplémentaire ou couple marié ou vivant maritalement.

Cependant, peuvent occuper une seule chambre :

- deux enfants de moins de 12 ans, à condition que la pièce présente une surface minimale de 9 m<sup>2</sup> ;
  - deux personnes de même sexe ou un couple marié ou vivant maritalement, à condition que la pièce présente une surface minimale de 9 m<sup>2</sup> ;
  - trois enfants de moins de 12 ans, à condition que la pièce présente une superficie minimale de 12 m<sup>2</sup> ;
3. en dérogation au point 1, pour une famille monoparentale, le nombre de chambres à coucher nécessaire pour les enfants.

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

Les flats et studios sont réservés à des candidats isolés ou aux couples.

### **Article 7 – Procédure d'attribution du logement**

§1er. Lorsque, conformément à l'article 30 du Code, la commune 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 ;
- 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 ou les modalités à respecter et la personne à contacter pour prendre un rendez-vous ;
- les modalités, en ce compris le délai, suivant lesquelles les demandeurs peuvent manifester leur accord pour la prise en location du logement ;
- 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 par la Commune.

§2. A l'exception des dérogations visées à l'article 10 du présent règlement, le Collège des Bourgmestre et Echevins attribue 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. Cet ordre chronologique est pondéré par les critères cumulatifs suivants :

- a) un point, chaque année, à la date anniversaire de l'inscription dans le registre des candidats-locataires ;
- b) deux points pour le candidat locataire dont le ménage comprend au moins une personne handicapée ;
- c) trois points pour le candidat-locataire en cas de fin de bail anticipatif par le bailleur sans que cette rupture anticipative ne résulte de la faute du locataire ;
- d) trois points en cas d'arrêté d'insalubrité pris par le Bourgmestre en application des articles 133 et 135 de la Nouvelle Loi Communale ou en exécution d'une décision du Service de l'Inspection Régionale du logement ;
- e) trois points pour des événements présentant les caractéristiques de la force majeure, de la calamité naturelle ou sociale entraînant la perte inopinée du logement occupé.

Les 3 points attribués pour les points c, d et e, le seront pour une durée de 12 mois.

L'ordre chronologique départage les ménages dont la demande a obtenu le même nombre de points.

§5. Le Collège des Bourgmestre et Echevins statue sur avis conforme de la Commission visée à l'article 9 du présent règlement.

Toute décision d'attribution est formellement motivée.

§6. Le Collège des Bourgmestre et Echevins notifie aux candidats-locataires non retenus, visés au §1<sup>er</sup> 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 – Refus d'un logement**

§1 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.

§2 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 par tout autre moyen permettant d'établir la preuve de la réception du courrier ou y être déposé contre accusé de réception.

§3 Le candidat est tenu de fournir les éléments permettant à l'opérateur immobilier public d'apprécier le bien-fondé du motif invoqué.

Le §2 s'applique à la situation du candidat-locataire qui atteste d'un juste motif pour ne pas avoir répondu à une proposition d'attribution d'un logement.

Le candidat-locataire qui refuse à deux reprises une proposition de logement adapté, sans motif valable, est rayé du registre mais il lui est possible de se réinscrire ultérieurement.

§4 En cas de refus, le logement est attribué au premier candidat classé en ordre utile.

### **Article 9 - Commission d'attribution**

§1<sup>er</sup> Pour l'attribution en location de logements par une commune et par le CPAS, une commission d'attribution indépendante est créée par le Conseil communal conformément à l'article 28bis du Code.

Aucun de ses membres n'exerce de mandat politique.

Cette commission est composée de deux chambres, l'une pour l'attribution des logements de la commune et l'autre pour l'attribution des logements du CPAS.

§2. La chambre pour l'attribution des logements de la commune est composée de trois fonctionnaires communaux désignés par le Conseil communal. En l'application

du présent Règlement, la Commission se réunit dès qu'un logement vacant est mis en location et elle rend un avis désignant la candidat auquel le logement vacant est attribué. Cet avis est adopté à majorité simple et transmis au Collège des Bourgmestre et Echevins.

§3. La chambre pour l'attribution des logements du CPAS est composée de trois fonctionnaires du CPAS désignés par le Conseil communal sur proposition du Conseil du CPAS. Elle 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 Conseil du CPAS ou au comité spécial au sein du CPAS qui par délégation a pouvoir de décision pour l'octroi des aides sociales.

### **Article 10 - Dérogations**

Conformément à l'article 31 du Code du Logement, le Collège des Bourgmestre et Echevins ne peut déroger au Règlement d'attribution que sur avis conforme de la Commission et uniquement :

- S'il y a lieu d'appliquer le régime dérogatoire visé à l'article 5§2 de l'Arrêté du 21 décembre 2017;
- 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'habitations gérés par l'opérateur immobilier public vouées 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, notamment en fonction de critères tels que la taille du logement, l'accessibilité, ou les revenus du ménage

§2. Les demandes de mutation font l'objet d'une priorité absolue par rapport aux nouvelles candidatures lorsque le logement est sur-adapté, c'est-à-dire disposant d'au moins une chambre excédentaire au regard des critères de l'article 6 du présent règlement.



§3. Une proposition de mutation peut être suggérée à tout ménage locataire occupant un logement sur-adapté vers un logement de taille moins importante.

§4. Une priorité absolue est également réservée aux ménages dont le logement est sur-occupé.

### **Article 12– Recours**

§1<sup>er</sup> Le recours en réformation visé par l'article 32, §2, du Code bruxellois du Logement 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 Collège des Bourgmestre et Echevins 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 Collège des Bourgmestre et Echevins statue sur le recours dans un délai d'un mois.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins 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.

Le candidat locataire qui a obtenu gain de cause suite au recours qu'il a introduit contre une décision d'attribution d'un logement dispose d'un droit absolu à l'attribution du premier logement adapté devenu vacant. L'usage de cette voie de recours n'empêche pas l'introduction d'un recours selon les voies ordinaires.

### **Article 13 - Bail**

Le logement est donné en location dans le respect des dispositions ~~civiles~~ en vigueur concernant les baux d'habitation.

### **Article 14 - Rapport annuel au Conseil communal**

Conformément à l'article 32 §3 du Code, le Collège des Bourgmestre et Echevins fait rapport annuellement de ses décisions d'attribution au Conseil communal.

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.