



## Gestion des candidatures et règlement d'attribution

En application au 01/07/ 2014

### Art. 1 – Champs d'application

Le présent règlement s'applique à tous les logements offerts en location par les Agences immobilières Sociales (AIS), 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 2,24° du Code. Les logements sont donnés en location dans le respect des dispositions civiles en vigueur concernant le bail de résidence principale.

### Art. 2 - Conditions d'inscription

Conditions à remplir pour pouvoir être candidat à « Logement pour Tous » (LpT) :

- Les candidatures sont introduites exclusivement par un service social conventionné avec Logement pour Tous ;
- Le candidat-locataire doit être majeur, être mineur émancipé ou mineur mis en autonomie ;
- Les revenus du ménage ne peuvent être supérieurs à 80% du revenu d'admission dans le Logement Social ;
- Le candidat locataire ni aucun membre de son ménage ne peuvent posséder, en pleine propriété, en emphytéose ou en usufruit, un bien immobilier affecté au logement ;
- La candidature d'un ménage occupant un logement social, un logement dans une autre Agence Immobilière Sociale, un logement du Fonds du Logement ou tout autre type de logement conventionné par les pouvoirs publics ne sera prise en considération ou maintenue dans le registre de candidature que sur base d'un avis motivé du service social.

### Art. 3 - Dérogation à la condition de revenu

Il peut être dérogé à la condition de revenus dans les situations de surendettement moyennant accord du Conseil d'Administration (CA) de Logement pour Tous. L'arrêté AIS du 28 février 2008, MB du 28/03/2014, prévoit que les revenus (montant net imposable) ne peuvent dépasser le double du revenu d'admission dans le logement social. Les demandes de dérogation seront soumises au CA sur base d'un rapport établi par le service social chargé de la guidance budgétaire ou de la médiation de dettes.

### Art. 4 - Introduction des candidatures

Voir formulaire en annexe

Le formulaire de demande de candidature doit être soigneusement complété par le service social conventionné avec Logement pour Tous et le candidat.

Le service social conventionné transmet le formulaire de demande de candidature à LPT.

Les « exclusions » reprises dans le formulaire sont prises en compte lors de la présélection des candidats avant une attribution.

### Art. 5 - Introduction de la candidature au registre

Les candidatures sont introduites au registre dans l'ordre chronologique de leur réception. Un accusé de réception est envoyé au candidat et au service social conventionné qui en a introduit la demande. Le cas échéant, des informations complémentaires sont demandées si le formulaire de demande de candidature n'est pas complet.

Le registre est anonyme et contient le numéro de la candidature, la date d'inscription, le type d'appartement (nombre de chambres à coucher) nécessaire au candidat établi sur base de la composition de ménage. Les enfants bénéficiant de modalités d'hébergement chez le candidat peuvent être pris en considération sur présentation d'une décision judiciaire.

Il reprend également le cas échéant les références et coordonnées du ou des logement(s) proposé(s), la date de proposition, la date de la décision d'attribution, le motif d'annulation.

Un ou deux types d'appartement sont repris au registre (voir aussi Art. 8) :

- Le type 1er choix représente le nombre de chambres à coucher nécessaire en application des normes d'occupation AIS<sup>1</sup> sans tenir compte des deux dérogations possibles.
- Le type 2ème choix représente le nombre de chambres à coucher nécessaire en application des normes d'occupation AIS en tenant compte des deux dérogations possibles : isolé avec enfant, le parent peut dormir dans le living et si appartement avec une chambre de 12 m<sup>2</sup>, celle-ci peut convenir pour trois enfants de moins de 10 ans.

Le registre est accessible pour consultation à tout le moins aux demandeurs et aux membres du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale.

Si sur base du formulaire de candidature et de ses éventuelles annexes Logement pour Tous estime que la candidature est irrecevable, le candidat-locataire et le Service Social qui a introduit sa candidature en sont informés par un courrier dûment motivé envoyé par recommandé. Ce courrier précise les modalités de recours éventuel.

### Art. 6 - Modalités de mise à jour du registre

Annuellement en janvier, chaque candidat locataire est invité à renvoyer un formulaire de mise à jour de sa candidature en y joignant une copie de sa composition de ménage au 1er janvier de l'année en cours et une copie de son dernier avertissement extrait de rôle. Sans réponse pour le 31 mars, la candidature est suspendue (statut dans le registre = « suspension »). A défaut de réaction toutes les candidatures suspendues sont annulées le 31 décembre.

Annuellement en juin, chaque service social conventionné (SSC) reçoit la liste des candidatures suspendues pour une mise à jour.

- soit le SSC parvient à contacter le candidat et celui-ci prend contact avec LPT pour mettre à jour sa candidature ;
- soit, malgré l'intervention du SSC, LPT reste sans nouvelle du candidat. Dans ce cas la candidature est annulée le 31 décembre.

### Art. 7 - Réactivation d'une candidature annulée administrativement

Quand une candidature est annulée administrativement (non réponse à un courrier ou à une demande de mise à jour), et qu'il y a une demande de réactivation dans les 6 mois qui suivent la date d'annulation, la candidature est réactivée à la date originelle de la demande.

Si la demande de réactivation intervient après 6 mois suivant la date d'annulation, il n'y a pas de réactivation possible sur demande du candidat. Toutefois, une réactivation peut être envisagée sur base de motivations « valables » présentées par le Service Social Conventionné (SSC). Dans ce cas, la décision se prend en réunion d'équipe. Si l'équipe ne s'estime pas en mesure de prendre une décision, elle soumet la demande au CA. En cas de refus une nouvelle demande peut être introduite par un Service Social conventionné.

### Art. 8 - Sélection dans le registre de candidature

La proposition des logements et la décision d'attribution de ceux-ci suit impérativement l'ordre chronologique des candidatures inscrites au Registre pour autant que la candidature soit en adéquation avec le nombre de chambres du logement mis en location conformément à la réglementation reprise dans 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. Il est également tenu compte des exclusions notifiées par le candidat dans son formulaire de candidature.

Est adapté à la taille du ménage, le logement qui comprend, en fonction de la composition familiale, 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 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 pour autant que la chambre présente une surface de 9 m<sup>2</sup> au moins ;
  - trois enfants de moins de douze ans pour autant que la chambre présente une surface de 12 m<sup>2</sup> au moins ;

<sup>1</sup> 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 (Moniteur Belge du 7 février 2014)

3. La surface des pièces communes du logement doit également être adaptée à la composition du ménage sachant que l'ensemble composé par la cuisine et la ou les pièces de vie (salon, living) doit présenter une surface de minimum de 20 m<sup>2</sup> pour un ou deux occupants. Cette surface est majorée de 2 m<sup>2</sup> pour les cinq premiers occupants supplémentaires et 1 m<sup>2</sup> pour les occupants suivants.
4. Il est tenu compte des modalités d'hébergement du ou des enfant(s) chez l'un ou l'autre des membres du ménage, telle qu'actées dans une décision judiciaire.

Par dérogation, les logements situés au rez-de-chaussée ou desservis par un ascenseur peuvent être proposés prioritairement aux candidats ayant fait état dans leur formulaire de candidature de problèmes de santé ou de mobilité, justifiés par un certificat médical ou une attestation de handicap.

#### Art. 9 - Contact avec le candidat sélectionné

Le contact avec le candidat locataire est pris par le gestionnaire locatif sur base de la sélection établie conformément à l'article 8, et en concertation avec le membre de l'équipe chargé de la gestion de l'immeuble.

Le candidat est contacté par téléphone.

1. Si le contact est établi, le candidat a 3 jours ouvrables pour manifester son intérêt pour le logement proposé. Un rendez-vous est alors pris pour une enquête à domicile. Le candidat est invité à signer un accusé de réception de la proposition de logement qui lui a été faite.
2. Si le contact est établi et que le candidat refuse d'emblée l'offre qui lui est faite, un envoi recommandé lui est adressé actant son refus et reprenant en annexe une copie de la proposition de logement qui lui a été faite.

S'il n'est pas possible d'entrer en contact avec le candidat par téléphone un message est laissé l'informant brièvement et l'invitant à prendre contact. En outre, la proposition de logement lui est envoyée par courrier ordinaire. Le candidat dispose d'un délai de 5 jours ouvrables, à compter du jour d'envoi du courrier, pour prendre contact. A défaut, sa candidature est annulée et un courrier recommandé l'informe de cette annulation.

Le contact téléphonique et le courrier reprenant la proposition de logement précisent le type de logement, les conditions (loyer, charges, garantie locative) et l'adresse du logement en donnant la rue mais sans préciser le numéro. Le loyer indiqué est celui prévu dans le mandat de gestion. Le montant de l'intervention « obligatoire » dans le loyer est également précisé.

Le candidat est également informé que logement est proposé sous réserve :

- Du contrôle que toutes les conditions d'admission de la candidature sont bien remplies. A cette fin, une composition de ménage récente et une attestation de revenus devront être remises lors de l'enquête à domicile.
  - S'il apparaît que la composition de ménage n'est pas adaptée au logement proposé, la candidature est remise en attente et le candidat en est informé par un envoi recommandé.
  - S'il apparaît que les conditions de revenus ou de propriété ne sont pas remplies, le candidat est informé par courrier recommandé de l'annulation de sa candidature.
- De l'accord du comité d'attribution qui est le seul à pouvoir prendre la décision d'attribution.

**Le candidat est aussi clairement informé que 3 propositions au maximum peuvent lui être faites.**

Le candidat qui refuse la 1<sup>er</sup> ou la 2<sup>ème</sup> proposition qui lui est faite verra sa candidature gelée (aucune proposition) pendant 6 mois à dater de la date de proposition du logement. Une notification de son refus sera faite par envoi recommandé.

Le candidat qui refuse 3 propositions de logement ou qui ne donne aucune suite à une proposition qui lui a été faite verra sa candidature annulée. Un courrier recommandé l'informe de cette annulation.

#### Art. 10 – Visite au domicile du candidat

Un membre de l'équipe réalise une visite au domicile du candidat.

Les objectifs de cette visite sont :

- Faire connaissance avec le candidat locataire ;
- Vérifier si les conditions d'admission de sa candidature sont toujours bien remplies.
- Apprécier ses conditions de logement ;
- Apprécier la façon dont le logement est investi, occupé, entretenu, ...
- Faire le point sur les autres informations reprises dans le formulaire de candidature ;
- Préciser les motivations de la demande de logement ;

- Réaliser le rapport qui sera soumis au **comité d'attribution**.

#### Art. 11 - Information du Service Social conventionné

Le SSC qui a introduit la candidature est informé simultanément de la proposition qui a été faite au candidat.

#### Art. 12 - Comité d'attribution et suite

Le comité d'attribution se compose d'au moins 4 membres de l'équipe. Sauf urgence, il se tient lors de la réunion hebdomadaire de l'équipe.

Le comité prend connaissance du rapport de l'enquête à domicile. Il examine toutes les questions pouvant se poser quant au respect des conditions d'attribution

Si le comité confirme l'adéquation de la candidature au logement offert, le candidat est contacté, par téléphone, pour une visite du logement proposé. **Le candidat qui refuse 3 propositions de logement verra sa candidature annulée.**

Si le comité ne retient pas la candidature, il propose soit son annulation soit son reclassement dans le registre, en ordre d'ancienneté.

S'il n'y a pas de consensus au sein de l'équipe, la proposition d'annulation de la candidature est présentée au CA.

L'annulation d'une candidature est confirmée par un courrier motivé par envoi recommandé. Le courrier précise également les voies et délais de recours.

#### Art. 13 - Visite du logement

Après accord du comité d'attribution, un rendez-vous est pris avec le candidat pour la visite du logement. Le candidat a jusqu'au lendemain 12h pour faire part de sa décision. A défaut de réponse dans ce délai, la candidature est annulée et le candidat en est informé par un courrier recommandé.

#### Art 14 - Recours

En cas d'annulation d'une candidature, de toute contestation d'une décision d'attribution ou de la contestation d'une décision d'irrecevabilité d'une candidature, un recours interne peut être introduit par le candidat locataire ou son service social. Le recours doit être adressé par écrit au Conseil d'Administration de « Logement pour Tous ».

En outre, le candidat locataire peut introduire un recours externe en réformation visé par l'article 32 §2, du Code. Ce recours doit être introduit dans le mois de la notification de la décision d'attribution ou, le cas échéant, dans le mois de la notification de la décision prise par le Conseil d'Administration suite à un recours interne.

Ce recours externe peut viser toute décision qui lèse un candidat-locataire, en ce compris une décision d'irrecevabilité prise sur base de l'article 5 du présent règlement.

Ce recours est adressé au fonctionnaire délégué du Gouvernement par lettre recommandée.

A partir de la date d'introduction du recours externe le fonctionnaire délégué du Gouvernement statue sur le recours dans un délai d'un mois. Le fonctionnaire délégué du Gouvernement confirme ou réforme la décision contestée. Dans cette dernière hypothèse, si le recours concerne une décision d'attribution, sa décision porte tous les effets d'une décision d'attribution prise en vertu de l'article 12 du présent règlement. En conséquence, le candidat locataire dispose d'un droit absolu à l'attribution du premier logement adapté devenu vacant.

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 d'introduction du recours externe, le requérant peut, par lettre recommandée, adresser un rappel au fonctionnaire délégué du Gouvernement. 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.