

**COMMISSION DE COORDINATION DES ACTIONS DE PREVENTION DES
EXPULSIONS DU LOIRET (CCAPEX)**

REGLEMENT INTERIEUR DEPARTEMENTAL

CONTEXTE REGLEMENTAIRE

L'article 59 de la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 portant mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion rend obligatoire la création dans chaque département d'une commission spécialisée de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (CCAPEX).

Conformément à l'article 60 de la loi n° 2006-872 du 13 juillet 2006 (loi Engagement National pour le Logement) modifié, « le comité responsable du PDALPD instaure une commission spécialisée de coordination des actions de prévention des expulsions locatives, ayant pour mission de délivrer des avis aux instances décisionnelles en matière d'aides personnelles au logement, d'attributions d'aides financières sous forme de prêts ou de subventions et d'accompagnement social lié au logement en situation d'impayés ».

La loi ALUR adoptée le 24 mars 2014 précise dans son article 28 la double mission de la commission à savoir instance de coordination, d'évaluation et de pilotage du dispositif départemental de prévention des expulsions locatives et examen de situations individuelles. Elle vise en particulier à mieux articuler les dispositifs existants et à favoriser une approche et un avis partagés sur les situations éligibles. Ces objectifs sont confortés par le décret n° 2015-1384 du 30 octobre 2015 relatif à la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives, qui abroge le décret n° 2008-187 du 26 février 2008 et réaffirme les missions de la CCAPEX, sa composition, son organisation et son fonctionnement.

Cette commission est placée auprès des instances de pilotage du plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées (PDALPD) soit, dans le Loiret, le Plan Solidarité Logement 45. Elle a pour but d'optimiser le dispositif de prévention des expulsions en coordonnant l'action des partenaires concernés.

Article 1- CREATION ET COMPOSITION DE LA CCAPEX

Par arrêté conjoint de Monsieur le Préfet du Loiret et de Monsieur le Président du Conseil Départemental du Loiret est créée une Commission spécialisée de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions dans le Département du Loiret.

La commission est co-présidée par le Préfet et le Président du Conseil Départemental du Loiret ou leurs représentants.

Article 2- CHAMP DE COMPETENCE

La CCAPEX est compétente pour l'ensemble des situations d'impayés locatifs y compris lorsque le ménage ne bénéficie pas d'une aide personnelle au logement. Pour autant, la CCAPEX peut être également saisie pour certaines situations où aucune dette n'a été constituée, à savoir :

- les troubles de voisinage,
- en cas de congé pour vente du logement par le bailleur,
- en cas de maintien du locataire après que ce dernier a donné son congé,
- en cas de défaut d'assurance habitation.

La CCAPEX est départementale et son secrétariat est assuré par les services de l'Etat (Direction Départementale Déléguée de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale du Loiret (DDDJSCS du Loiret)). Les sous-préfectures de l'arrondissement de Pithiviers et de Montargis instruisent leurs propres dossiers et les transmettent au secrétariat de la DDDJSCS pour les insérer dans l'ordre du jour de la CCAPEX.

La DDDJSCS instruit les dossiers de l'arrondissement d'Orléans et les inscrit à l'ordre du jour de la CCAPEX.

Les interventions de la CCAPEX diffèrent en fonction des phases d'une procédure d'expulsion. Elle traite des phases suivantes :

- le commandement de payer
- l'assignation
- le commandement de quitter les lieux

La réquisition de la force publique ainsi que l'expulsion demeurent des compétences du Préfet et des Sous-Préfets d'arrondissement.

Elles s'appuient sur l'ensemble des informations recueillies dans le cadre de l'instruction des dossiers, et notamment sur le contenu des diagnostics sociaux et financiers ainsi que les compléments d'informations susceptibles d'être apportés par les partenaires.

Article 3- REALISATION DES DIAGNOSTICS SOCIAUX ET FINANCIERS (DSF)

Le principal organisme compétent pour la réalisation du diagnostic social est le Département du Loiret.

Les diagnostics sociaux et financiers sont réalisés en articulation avec les Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS) et les organismes financés dans le cadre du Fonds Unifié Logement (FUL) pour effectuer l'accompagnement social lié au logement des ménages menacés d'expulsion.

Les services de l'Etat saisissent, dès réception des documents relatifs à chacune des phases, les services du Conseil Départemental pour la réalisation du diagnostic social et financier avec un délai minimum d'un mois pour la réalisation de la mission.

Ces délais sont nécessaires pour rencontrer l'utilisateur et réaliser cette mission. Les retours devront être transmis avant la date limite figurant sur le DSF.

Article 4- L'OFFRE DE SERVICE CAF ET ADIL

La CAF du Loiret a mis en place avec l'ADIL, une offre de service visant à prévenir les expulsions et favoriser le traitement des situations d'impayés dans le parc privé.

Dans le cadre de cette offre de service, les informations recueillies peuvent venir compléter celles fournies par les DSF du Conseil départemental.

Dès le signalement de l'impayé de loyer, l'offre de service CAF / ADIL s'adresse :

- aux allocataires bénéficiaires d'une aide au logement, en situation d'impayés et plus particulièrement les jeunes de moins de 25 ans, les familles, les retraités, les bénéficiaires d'une prestation liée au handicap adulte ;
- aux bailleurs privés se trouvant dans l'impossibilité de mettre en place une solution amiable avec leur locataire.

L'ADIL est ainsi chargée au cours des 5 mois suivant le signalement de l'impayé :

- d'informer, de conseiller et d'orienter les locataires et les bailleurs ;
- d'accompagner les locataires les plus en difficulté lorsqu'aucun suivi n'est mis en place : réalisation d'un diagnostic, identification des causes de l'impayé, information sur l'accès aux droits, définition et suivi des actions à mettre en œuvre au stade de la procédure amiable et judiciaire ...

Si la situation relève d'un accompagnement social, l'ADIL oriente l'allocataire vers les services concernés (travailleur social, ERL, MDD, CCAS...)

- de développer une médiation locative lorsque cela s'avère être nécessaire au rétablissement du dialogue entre les parties.

Avant la suspension du versement de l'aide au logement, suite à la non-réception du plan d'apurement dans les 5 mois suivant le signalement de l'impayé, le travailleur social du pôle logement tente à nouveau un contact auprès des deux parties dans les mêmes objectifs que ceux de l'ADIL.

Dans ce cadre, la CAF transmet au secrétariat de la CCAPEX les informations nécessaires à la compréhension des situations relevant de cette offre de service et qui sont inscrites dans l'ordre du jour global.

Article 5- INFORMATIONS NECESSAIRES A L'EXAMEN DES DOSSIERS

Les informations nécessaires à l'examen et au traitement des dossiers des ménages en vue de prévenir l'expulsion sont les suivantes :

- identification et composition du ménage
- caractéristiques du logement
- situation par rapport au logement, notamment données relatives à la procédure d'expulsion, à l'existence d'une demande de logement locatif social ou à un recours au titre du droit au logement opposable
- situation financière du ménage
- motifs de menace d'expulsion
- actions d'accompagnement social ou médico-social engagées

Article 6- MODALITES DE SIGNALEMENT PAR LES HUISSIERS DE JUSTICE

Conformément à l'article 14 du décret n° 2015-1384 du 30/10/2015, l'huissier de justice signale le commandement de payer, à la commission compétente par courrier soit dans une lettre reprenant les éléments essentiels du commandement, soit en adressant directement une copie du commandement de payer. Ce signalement peut s'effectuer par voie électronique.

Dans le cas d'impayés, le signalement à la commission n'est possible que dans les conditions fixées par arrêté préfectoral fixant les modalités de signalement par les huissiers de justice auprès de la CCAPEX.

Article 7- MODALITES DE SAISINES

La CCAPEX peut être saisie en phase d'assignation et de commandement de quitter les lieux de la procédure de justice par :

- les bailleurs privés ou publics du logement occupé,
- un de ses membres,
- les locataires,
- toute institution ou personne y ayant intérêt ou vocation.

Les saisines sont transmises par courrier ou par voie dématérialisée au secrétariat de la CCAPEX dont l'adresse courriel est ddcs-ccapex@loiret.gouv.fr

Article 8- ORDRE DU JOUR

Avant la tenue de chaque CCAPEX mensuelle, un ordre du jour exhaustif comprenant l'ensemble des situations est transmis aux membres de la commission. Celui-ci est transmis 20 jours avant la tenue de la commission. Cet ordre du jour exhaustif est ensuite décomposé en deux listes de situations : celles qui sont mentionnées à titre d'information (ordre du jour pour information) et celles qui feront l'objet d'un examen collégial en séance (ordre du jour pour examen). La répartition des situations en deux listes sera envoyée 10 jours avant la commission.

D'autres partenaires tels que les bailleurs sociaux ou les Maisons du Département peuvent également proposer dans des délais permettant d'assurer l'envoi de l'ordre du jour définitif des situations à examiner en commission.

8.1 Ordre du jour pour information

Chaque commission fait l'objet d'un ordre du jour pour information qui permet de faire apparaître l'ensemble des informations suivantes :

- les ménages pour lesquels il n'y a pas de retour des diagnostics sociaux et financiers ;
- les ménages ne se sont pas mobilisés ;

- les dossiers sont clos (ménages ayant quitté le logement, dette apurée, attestation d'assurance fournie..) ou en voie de règlement sans examen par la CCAPEX (plan d'apurement ou protocole mis en place) ;
- Les dossiers pour lesquels une solution simple peut être mise en place, (situations relevant d'un relogement pour lequel le contingent préfectoral a été saisi, par exemple)

Il est transmis 10 jours avant la commission en même temps que l'ordre du jour pour examen.

8.2 Ordre du jour pour examen en CCAPEX

Une seconde partie de l'ordre du jour concerne les dossiers pour examen en CCAPEX, qui est transmise à tous les membres 10 jours avant la commission.

Cet ordre du jour recense les dossiers pour lesquels une gestion partenariale avec approche croisée est nécessaire. Ceux-ci sont inscrits par la DDDJSCS et les Sous-préfectures pour examen en commission.

Article 9- AVIS ET RECOMMANDATIONS DE LA CCAPEX

Pour sa mission d'examen et de traitement des situations individuelles des ménages menacés d'expulsion, pour tout motif, la commission formule et adresse des avis et recommandations au bailleur et à l'occupant concernés ainsi qu'auprès de tout organisme ou toute personne susceptible de contribuer à la prévention des expulsions locatives et notamment :

- à la commission de médiation prévue à l'article L.441-2-3 du code de la construction et de l'habitation
- aux organismes payeurs des aides personnelles au logement
- au fonds de solidarité pour le logement et, le cas échéant, à ses fonds locaux
- aux bénéficiaires de droit de réservation de logements sociaux dans le département, et notamment au préfet
- aux bailleurs ou tout autre organisme ou instance pouvant concourir au relogement des ménages de bonne foi à tout stade de la procédure d'expulsion
- aux acteurs compétents en matière d'accompagnement social ou de médiation locative
- à la commission de surendettement des particuliers mentionnés aux articles L.331-1 et suivants du code de la consommation
- au service intégré d'accueil et d'orientation défini à l'article L.345-2 du code de l'action sociale et des familles pour les ménages expulsés ou en voie d'expulsion qui notamment ne sont manifestement pas en situation de se maintenir dans un logement autonome ou qui ne peuvent pas être relogés avant l'expulsion
- aux autorités administratives compétentes en matière de protection juridique des majeurs ou des mineurs.

28/04/2016

Comme prévu dans l'article 2 du décret n° 2015-1384 du 30 octobre 2015, pour les alertes mentionnées aux septième à neuvième alinéas de l'article 7-2 de la loi du 31 mai 1990, la CCAPEX dispose d'un délai maximal de trois mois à compter de la date de la commission pour émettre ses avis ou ses recommandations et dans des délais adaptés aux situations d'urgence.

La commission est informée par leurs destinataires des suites réservées à ses avis et recommandations.

Article 10- FONCTIONNEMENT ET ATTRIBUTIONS DU SECRETARIAT

Dans le cadre de sa mission de coordination, d'évaluation et d'orientation de la politique publique de prévention des expulsions locatives, la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives réalise chaque année et transmet au comité responsable du plan d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées :

- un bilan des procédures d'expulsions locatives dans le département au regard des objectifs définis par le plan susmentionné et par la charte pour la prévention de l'expulsion prévue à l'article 7-1 de la loi du 31 mai 1990 susvisée
- une évaluation de son activité et, le cas échéant, de celle de ses instances locales, qui comporte notamment un bilan des avis et recommandations et des suites qui y ont été réservées
- un recensement des propositions d'amélioration du dispositif de prévention des expulsions locatives dans le département.

Le secrétariat de la CCAPEX est assuré par les services de la DDDJSCS situés à Orléans et a pour rôle de :

- d'élaborer en fin d'année N-1, un calendrier prévisionnel de réunions en concertation avec les membres présents,
- d'instruire l'ensemble des dossiers aux phases d'assignation et de commandement de quitter les lieux
- de convoquer les membres par voie électronique au plus tard dans les 10 jours qui précèdent la tenue de la CCAPEX et joindre les ordres du jour,
- d'adresser les procès verbaux aux membres de la CCAPEX et transmettre les avis et recommandations au tribunal, bailleurs et locataires.

Article 11- MISE EN PLACE D'UN SYSTEME D'INFORMATION

Le système d'information prévu au dernier alinéa de l'article 7-2 de la loi du 31 mai 1990 a pour finalité d'améliorer l'efficacité de la prévention et de la gestion de la procédure des expulsions locatives. Les données seront centralisées sur l'outil EXPLOC à compter d'avril 2016.

Les informations à caractère personnel contenues dans le système d'information sont celles prévues à l'article 5 du présent règlement.

Les droits d'accès et de rectification prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978, s'exercent auprès du secrétariat de la commission ou de ses instances locales.

Article 12- DELIBERATIONS

La Commission délibère sur les seuls dossiers inscrits à l'ordre du jour. Les avis ou recommandations, en cas de désaccord, sont pris à la majorité des voix des membres de droit présents ou représentés. Le vote s'effectue à main levée.

La commission délibère à la majorité simple des membres ayant voix délibérative. Les coprésidents disposent d'une voix prépondérante en cas de partage égal des voix. Seuls les membres de droit participent au vote.

Néanmoins, les observations des membres ayant voix consultative seront notées dans le procès-verbal de séance ainsi que les avis contraires des voix délibératives.

Article 13- SECRET PROFESSIONNEL

Les membres de la CCAPEX et les personnes chargées de l'instruction des saisines sont soumis au secret professionnel dans les conditions prévues à l'article 226-13 du code pénal. Par dérogation aux dispositions de ce même article, les professionnels de l'action sociale et médico-sociale doivent fournir aux services instructeurs de la commission les informations confidentielles dont ils disposent et qui sont nécessaires à l'évaluation de la situation du ménage au regard de la menace d'expulsion.

Les membres de la CCAPEX s'engagent expressément à prendre toute mesure de nature à préserver la sécurité des données à caractère personnel qui leur sont, le cas échéant, transmises ainsi que toute mesure de nature à permettre que ces données ne soient ni déformées ni endommagées et à interdire leur accès par des tiers non autorisés. En outre, les membres de la CCAPEX s'interdisent d'utiliser ces données à d'autres fins que celles expressément prévues par la présente convention.

Article 14- REVISION DU REGLEMENT

La CCAPEX peut réviser, en tant que de besoin, son règlement intérieur ainsi que ses modalités de fonctionnement. Les éventuelles modifications du règlement feront l'objet d'une adoption en CCAPEX.

Article 15- INDEMNITES DIVERSES

Les fonctions de Président et de membre de ladite commission s'exercent à titre gratuit.

Article 16- ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a été adopté lors de la réunion d'installation de commission spécialisée de coordination des actions de prévention des expulsions locatives du Loiret le 22/03/2016.