



PREFETE DU TERRITOIRE DE BELFORT

Direction départementale des territoires
Habitat et Urbanisme
Cellule parc public

30 OCT. 2018

DEPARTEMENT DU TERRITOIRE DE BELFORT

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION DE MEDIATION

Modifiant le règlement intérieur du 21 janvier 2008

En application de :

- la loi n° 2007-290 du 5 mars 2007 modifiée instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale ;
- la loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové du 24 mars 2014 ;
- la loi Egalité et citoyenneté du 27 janvier 2017 ;
- des décrets n°2007-1677 du 28 novembre 2007 et n°2010-398 du 22 avril 2010 fixant les conditions de mise en œuvre du droit au logement opposable ;
- du décret n°2014-116 du 11 février 2014 relatif au droit au logement opposable ;
- de l'arrêté n° 200712072153 du 7 décembre 2007 déterminant le délai visé à l'article L.441-1-4 du code de la construction et de l'habitation dans le département du Territoire de Belfort.

la composition de la commission de médiation du département du Territoire de Belfort a été renouvelée, par arrêté préfectoral n° 9020170504001 du 4 mai 2017 modifié.

A - LA COMMISSION

ARTICLE 1 : OBJET DE LA COMMISSION

La commission de médiation, saisie sur le fondement du II ou du III de l'article L.441-2-3 du CCH, a pour objet de se prononcer sur le caractère prioritaire de la demande et sur l'urgence à attribuer au demandeur un logement ou à l'accueillir dans une structure d'hébergement, en tenant compte notamment des démarches précédemment effectuées.

ARTICLE 2 : SIEGE DE LA COMMISSION

Le siège de la commission de médiation est situé à Belfort, Direction Départementale des Territoires, 8 Place de la Révolution Française BP 605 90020 BELFORT cedex.

ARTICLE 3 : COMPETENCE GEOGRAPHIQUE

La commission de médiation a compétence sur l'ensemble du département.

ARTICLE 4 : COMPOSITION DE LA COMMISSION

La commission de médiation est composée de 12 membres et d'un président. La composition de celle-ci est précisée dans l'arrêté susvisé.

Les frais de déplacement du président qui exerce sa fonction à titre bénévole, sont remboursés dans les conditions prévues par le décret n° 2016-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

ARTICLE 5 : COMPETENCES DE LA COMMISSION

5.1. La commission statue sur l'ensemble des requêtes préalablement jugées comme recevables par le secrétariat de la commission (cf. article 5.2 ci-après).

5.2. Elle fonde sa décision :

- sur la bonne foi du demandeur,
- sur le caractère prioritaire du demandeur,
- sur l'urgence à lui attribuer un logement ou l'accueillir dans une structure d'hébergement.

Elle est amenée à statuer sur les situations des ménages qui se trouvent dans l'une des situations suivantes:

- ne pas avoir reçu de proposition adaptée à sa demande dans un délai fixé à un an dans le département,
- être dépourvu de logement,
- être logé dans des locaux impropres à l'habitation, ou présentant un caractère insalubre ou dangereux,
- avoir fait l'objet d'une décision de justice prononçant l'expulsion du logement,
- être hébergé de façon continue depuis plus de six mois ou logé dans un logement de transition depuis plus de dix-huit mois,
- être logé dans un local manifestement non décent et avoir soit un enfant mineur, soit à charge une personne handicapée, soit être handicapé,
- être logé dans un logement manifestement suroccupé et avoir soit un enfant mineur, soit à charge une personne handicapée, soit être handicapé.

5.3. Si la situation particulière du demandeur le justifie, la commission peut, par une décision spécialement motivée, désigner une personne ne répondant qu'incomplètement aux caractéristiques définies ci-dessus.

5.4. La commission de médiation rend sa décision pour une demande de logement dans un délai de trois mois à compter de la réception de la demande qui fait l'objet d'un accusé de réception de recevabilité. Cette décision précise les caractéristiques du logement adapté aux besoins et aux capacités du demandeur.

5.5. Pour une demande d'hébergement, elle rend sa décision dans un délai qui ne peut dépasser six semaines. Elle transmet cette décision au SIAO afin qu'il oriente le demandeur vers le type d'accueil le mieux adapté.

5.6. La commission a également tout pouvoir pour effectuer des préconisations de relogement pour les ménages qui n'ont pas été considérés comme prioritaires et devant être logés en urgence.

ARTICLE 6 : FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

6.1. La commission de médiation se réunit en fonction des délais qui sont imposés afin de statuer sur les demandes de logement ou d'hébergement.

6.2. Les membres titulaires sont convoqués par courriel, au moins 15 jours avant la réunion. La convocation contient l'indication du lieu, de la date et de l'heure de la réunion ainsi que l'ordre du jour. Les noms des requérants n'apparaissent pas par souci de confidentialité.

6.3 . En cas d'empêchement, le membre titulaire est tenu de se faire remplacer par son suppléant et d'en informer le secrétariat.

6.4. La commission de médiation délibère à la majorité simple. Elle siège valablement à la première convocation, si la moitié de ses membres sont présents, et à seconde convocation 8 jours après si un tiers des membres sont présents. Le président ou le vice-président dispose d'une voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

6.5. En accord avec le président, la commission peut entendre toute personne dont elle juge l'audition utile.

6.6. La présence des membres est attestée par une fiche d'émargement.

6.7. Les décisions de la commission comportent les motifs qui ont conduit à celles-ci. Pour chaque demandeur désigné comme prioritaire et devant être logé en urgence, ou devant être accueilli dans une structure d'hébergement, la commission précise le cas échéant le type de logement, le niveau de loyer, l'aire géographique de relogement ou le type d'accueil adapté au demandeur.

ARTICLE 7 : SAISINE DE LA COMMISSION

7.1. La commission de médiation est saisie sur requête du demandeur. La saisine se fait au moyen d'un formulaire type complété par le demandeur de toutes pièces justificatives de sa situation et de ses recherches de logement. Ce formulaire type peut être notamment retiré directement au secrétariat de la commission de médiation, en tant que guichet unique du dispositif. Il est également disponible sur les sites internet de la DDT 90 et du service public de la Préfecture.

7.2. Le demandeur peut être assisté par une association oeuvrant pour l'insertion ou le logement des personnes défavorisées, ou par une association agréée de défense des personnes en situation d'exclusion, l'implication des associations dans l'assistance à la préparation des dossiers de demande étant de nature à faciliter par la suite leur instruction. La liste des associations agréées est tenue à disposition des requérants qui en feront la demande.

7.3. Au vu du formulaire présenté et de son état de complétude (renseignement des rubriques identifiées par un « * »), le secrétariat enregistre le dossier et délivre l'accusé-réception affecté d'un numéro d'enregistrement qui fixe la date faisant courir le délai dans lequel la commission doit se prononcer sur la demande (cf. article 5.4). En cas d'incomplétude, un courrier de demandes de pièces est adressé au demandeur. Si les pièces complémentaires demandées par le secrétariat sont non reçues dans le délai imparti, le recours est présenté en l'état.

7.4. Afin de favoriser l'instruction de sa demande, le requérant complète le dossier de toutes les pièces et éléments de nature à éclairer la commission sur sa situation.

B- SECRETARIAT DE LA COMMISSION

ARTICLE 8 : SECRETARIAT

8.1 : Le secrétariat est assuré par la Direction Départementale des Territoires de Belfort : Direction Départementale des Territoires - service habitat et Urbanisme - Parc public

8.2 : Le secrétariat a pour mission :

* missions de gouvernance :

- mise à jour de la composition des membres de la commission,
- préparation de l'ordre du jour des commissions,
- envoi aux membres titulaires et suppléants des convocations aux commissions, à charge à chaque titulaire de solliciter son ou ses suppléants en cas d'absence,
- préparation des réunions de la commission et des pièces nécessaires à la présentation des demandes,
- animation de la commission (points sur les dossiers en cours et présentation des recours),
- rédaction des comptes rendus et envoi par courriel aux membres titulaires et suppléants après validation du président,
- instruction de l'ensemble de la procédure à réaliser sur l'applicatif national COMDALO,
- transmission des décisions de la commission au représentant de l'État,
- réalisation d'un bilan annuel de l'activité de la commission devant être soumis au comité responsable du PDALHPD, en application de l'article R.441-12 du Code de la Construction et de l'Habitation.

* missions d'instruction des recours :

- délivrance d'un accusé de réception aux requérants,
- inscription du dossier à l'ordre du jour de la prochaine séance dans des délais compatibles avec ceux fixés au 5.4,
- demande de compléments d'information, en amont de la commission, sur la situation sociale du demandeur auprès des services sociaux compétents ainsi que du SIAO, de la DDCSPP, de la Préfecture, de l'UDAF et tout autre organisme susceptible d'apporter des éléments nécessaires à la bonne instruction du recours. Ces éléments devront être envoyés par écrit, au secrétariat de la commission dans un délai d'un mois à compter de la délivrance de l'accusé-réception du recours,
- notification au demandeur de la décision motivée et signée par le président de la commission.

En complément des compétences susvisées, le président donne délégation au secrétariat pour :

- renseigner si besoin les requérants dans leur démarche (renseignements généraux sur la loi DALO, explication du formulaire de demande, indication des associations agréées pouvant aider au montage du dossier),
- assurer une instruction des demandes en faisant appel par écrit aux services suivants :
 - les services compétents afin d'effectuer les constatations sur place en cas de présomption d'indécence, d'insalubrité ou de danger et établir un rapport,
 - les bailleurs sociaux en charge de la demande afin d'effectuer un recensement des informations nécessaires (qualité du demandeur et les motifs de l'absence de propositions).

ARTICLE 9 : REGLES DE CONFIDENTIALITE

Dans le cadre de leur mission, les membres de la commission de médiation sont amenés à avoir connaissance des données concernant les demandeurs.

Ces informations constituent des données à caractère personnel au sens :

- De la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- Du Règlement Européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

Conformément à l'article 34 de la Loi Informatique et Libertés et à l'article 32 du Règlement Européen 2016/679, chaque membre de la commission de médiation s'engage à la plus stricte confidentialité en ce qui concerne ces informations et notamment à ne pas les divulguer à des personnes non autorisées.

ARTICLE 10 : APPROBATION ET REVISION DU REGLEMENT

Le présent règlement annule et remplace le règlement antérieur du 21 janvier 2008.

Il est adopté lors de la commission de médiation le 26 octobre 2018.

Il pourra faire l'objet de révision sur proposition du secrétariat de la commission ou de la majorité des membres.

ARTICLE 11 : PUBLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement intérieur sera publié et actualisé sur les sites internet :

- de la Préfecture du Territoire de Belfort (www.territoire-de-belfort.gouv.fr),
- et le Département du Territoire de Belfort (www.territoiredebelfort.fr).

Le président de la commission



Bernard Dravigney

