



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE LA VIENNE



DÉPARTEMENT DE LA VIENNE

**ARRÊTÉ N° 2018/DDCS/PECAD/003  
N° 2018-A-DGAS-DAS-PLIS-001**

**Approuvant le règlement intérieur de la Commission de coordination des actions de  
prévention des expulsions locatives (Ccapex)**

**La Préfète de la Vienne,  
Officier de la Légion d'honneur,  
Officier de l'ordre national du mérite,**

**Le Président du Conseil Départemental  
de la Vienne,**

Vu la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement, notamment son article 7-2 ;

Vu le décret n° 2015-1384 du 30 octobre 2015 relatif à la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ;

Vu l'arrêté n° 2017/DDCS/PECAD/072 et 2017-A-DGAS-DIRE-SIS-0127 du 29 décembre 2017 fixant la composition de la Commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives de la Vienne (Ccapex) ;

Vu le Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées approuvé par arrêté conjoint n° 2017/DDCS/PECAD/088 et 2017-A-DGAS-DIRE-PIS-0131 du 29 août 2017 ;

Vu le règlement intérieur approuvé le 8 décembre 2010 par la Commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ;

Vu l'avis de la Commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives en date du 24 janvier 2018 ;

Sur proposition de M. le Secrétaire général de la Préfecture de la Vienne et de M. le Directeur général des services du Département ;

**ARRÊTENT**

**Article 1<sup>er</sup> : approbation du règlement intérieur**

Le règlement intérieur de la Commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (Ccapex) de la Vienne est approuvé.

Il est annexé au présent arrêté.

**Article 2 : abrogation du précédent règlement intérieur**

Le règlement intérieur approuvé le 8 décembre 2010 est abrogé.

**Article 3 : publication de l'arrêté**

Le Secrétaire général de la Préfecture de la Vienne et la Directrice départementale de la cohésion sociale d'une part, et le Président du Conseil Départemental et le Directeur général des services du Département d'autre part, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié aux recueils des actes administratifs de la Préfecture et du Département.

Fait à Poitiers, le **6 MARS 2018**


En deux exemplaires originaux,

La Préfète de la Vienne,



Isabelle DILHAC

Le Président du Conseil Départemental,



Bruno BELIN





PRÉFÈTE DE LA VIENNE



DÉPARTEMENT DE LA VIENNE

## **Commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (Ccapex) de la Vienne**

### ***Règlement intérieur***

Validé le 24 janvier 2018 par la Ccapex centrale (consultation électronique)

### **Article 1 : cadre réglementaire**

#### **La commission**

La Commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (Ccapex) est définie par l'article 7-2 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement opposable. Elle a été rendue obligatoire par la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion.

La commission est co-présidée par le préfet et le président du conseil départemental.

Ses deux missions sont de :

- coordonner, évaluer et orienter le dispositif de prévention des expulsions locatives défini par le Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) et la charte pour la prévention de l'expulsion,
- délivrer des avis et des recommandations à tout organisme ou personne susceptible de participer à la prévention de l'expulsion, ainsi qu'aux bailleurs et aux locataires concernés par une situation d'impayé ou de menace d'expulsion.

#### **Le règlement intérieur**

Le décret n° 2015-1384 du 30 octobre 2015 relatif à la Ccapex définit les modalités d'organisation et de fonctionnement de la commission. Le règlement intérieur de la commission doit notamment préciser (article 9 du décret) :

- l'organisation territoriale de la commission et, en particulier, la répartition de l'examen et du suivi des situations individuelles entre la commission et les sous-commissions,
- les modalités de saisine, d'alerte, d'information ou de signalement de la commission ou, le cas échéant, des sous-commissions, qui peuvent être réalisées par voie électronique,
- les modalités d'examen, de traitement et de suivi des situations individuelles par la commission ou, le cas échéant, par les sous-commissions.

## **L'articulation avec le PDALHPD**

L'élaboration du présent règlement intérieur s'inscrit dans l'action 5.1 « Harmoniser le fonctionnement de la Ccapex, avec une logique de priorisation dans l'examen des dossiers, en fonction de critères à définir » du PDALHPD 2017-2021.

## **Le public concerné (champ de compétence)**

La commission est compétente pour l'ensemble des procédures d'expulsion, qu'elles résultent d'un impayé de loyers (que le ménage soit bénéficiaire d'une aide au logement ou non), de troubles de voisinage ou de la reprise du logement par le bailleur à la fin du bail pour vente ou occupation personnelle.

## **Titre 1 : organisation territoriale de la commission**

### **Article 2 : commission et sous-commissions**

La commission est constituée d'une instance centrale ou « Ccapex centrale » en charge de la mission de coordination, d'évaluation et d'orientation du dispositif de prévention des expulsions locatives sur le département.

La Ccapex centrale est notamment sollicitée pour la validation de documents stratégiques.

La mission d'examen des situations individuelles est déléguée à deux sous-commissions, l'une à Poitiers, l'autre à Châtelleraut.

### **Article 3 : composition de la commission et des sous-commissions**

La composition de la commission et des sous-commissions de Poitiers et Châtelleraut est définie conformément au décret n° 2015-1384 du 30 octobre 2015 par arrêté conjoint du préfet et du président du conseil départemental.

### **Article 4 : secrétariat de la commission et répartition du suivi et de l'examen des situations individuelles**

Les services de l'État assurent le secrétariat de la commission.

#### **La Ccapex centrale**

La Direction départementale de la cohésion sociale (DDCS) assure le secrétariat de la Ccapex centrale. À ce titre, elle organise la consultation de ses membres sur tout sujet le nécessitant et selon les modalités définies à l'article 5.

## L'instruction des dossiers

La DDCS et les sous-préfectures de Châtelleraut et Montmorillon assurent l'instruction des dossiers selon la répartition suivante :

Stade de la procédure	DDCS	Sous-préfecture de Châtelleraut	Sous-préfecture de Montmorillon
Signalement des organismes payeurs <sup>1</sup> (tous stades)	Arrondissements de Poitiers et Montmorillon	Arrondissement de Châtelleraut	-
Commandement de payer (CDP)			
Assignation	Arrondissement de Poitiers		Arrondissement de Montmorillon
Commandement de quitter les lieux (CQL)			
Réquisition de la force publique (CFP)			

## Le secrétariat des sous-commissions

La DDCS et la sous-préfecture de Châtelleraut assurent respectivement le secrétariat des sous-commissions de Poitiers et de Châtelleraut.

La sous-commission de Poitiers est compétente pour l'examen des situations individuelles concernant des logements situés sur les arrondissements de Poitiers et Montmorillon.

La sous-commission de Châtelleraut est compétente pour l'examen des situations individuelles concernant des logements situés sur l'arrondissement de Châtelleraut.

## Les coordonnées des sous-commissions

Les coordonnées des sous-commissions sont les suivantes :

	Sous-commission de Poitiers	Sous-commission de Châtelleraut
Adresse électronique	<a href="mailto:ddcs-ccapex@vienne.gouv.fr">ddcs-ccapex@vienne.gouv.fr</a>	<a href="mailto:sp-chatelleraut-pole-securite@vienne.gouv.fr">sp-chatelleraut-pole-securite@vienne.gouv.fr</a>
Adresse postale	DDCS Secrétariat de la Ccapex 4 rue Micheline Ostermeyer CS 10560 86021 Poitiers Cedex	Sous-préfecture de Châtelleraut 2 rue Choisin CS 40636 86106 Châtelleraut Cedex

## Les missions du secrétariat des sous-commissions

Les missions du secrétariat des sous-commissions sont les suivantes :

- élaborer le calendrier annuel des séances de la sous-commission,
- établir l'ordre du jour de chaque séance de la sous-commission,
- convoquer les membres par voie électronique en transmettant l'ordre du jour,
- réaliser le compte rendu et l'adresser aux membres,
- donner suite aux avis et recommandations (élaboration de courriers essentiellement).

---

1 Caisse d'allocations familiales (Caf) et Mutualité sociale agricole (MSA).

## Article 5 : modalités de consultation de la Ccapex centrale

À l'initiative de l'État et du Département, la Ccapex centrale peut être consultée par voie électronique ou par courrier pour tout sujet nécessitant sa validation. Les consultations concernent notamment la composition de la commission, le règlement intérieur, la charte pour la prévention de l'expulsion et le bilan annuel.

À l'initiative de l'État et du Département, la Ccapex centrale peut également être réunie physiquement si le nombre de sujets à aborder et leur enjeu le justifient.

La consultation électronique sera privilégiée. Dans ce cas, les membres disposeront d'un délai d'au moins 15 jours pour se prononcer au vu des éléments transmis.

## Article 6 : confidentialité

Conformément à l'article 7-2 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990, 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.

## Titre 2 : modalités de saisine, d'alerte, d'information et de signalement

### Article 7 : informations dans le cadre de l'instruction

Tout au long de la procédure d'expulsion, la Ccapex est informée de l'évolution de la situation des locataires, selon les modalités suivantes encadrées par la réglementation :

Stade de la procédure	Ccapex informée par...	Référence réglementaire	Modalités d'information
Impayé (ménages allocataires)	Organisme payeur, lui-même informé par le bailleur	Article R. 351-30 du CCH <sup>2</sup>	Voie électronique (DDCS ou sous-préfecture de Châtelleraut) : un envoi groupé 4 semaines avant la séance de la sous-commission
CDP (selon montant et ancienneté de la dette)	Huissier (pour les bailleurs personnes physiques ou SCI familiales)	Loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs (article 24) Décret n° 2015-1384 du 30 octobre 2015 (article 14)	Modalités fixées par arrêté préfectoral (DDCS ou sous-préfecture de Châtelleraut)
Au moins 2 mois avant l'assignation <sup>3</sup>	Bailleurs personnes morales autres qu'une société civile constituée exclusivement entre parents et alliés jusqu'au 4 <sup>e</sup> degré inclus	Loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs (article 24)	Fiche modèle par voie électronique (DDCS ou sous-préfecture de Châtelleraut) : à ne pas transmettre, sauf exception appréciée par le bailleur social,

2 L'instruction du 22 mars 2017 relative à la mise en œuvre du plan interministériel pour la prévention des expulsions locatives précise que « l'impayé est signalé par le bailleur dès lors qu'il correspond à une somme au moins égale à deux fois le montant mensuel du loyer et des charges comprises ».

3 Uniquement pour les ménages pour lesquels le signalement à l'organisme payeur concerné n'est pas prévu par la loi.

			lorsque la dette est très faible, que la procédure (CDP) n'est pas engagée ou qu'elle ne sera pas suivie d'une assignation
Assignation	Préfet, suite à notification par l'huissier	Loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs (article 24)	Lettre recommandée de l'huissier au préfet avec demande d'avis de réception au moins deux mois avant l'audience (DDCS ou sous-préfectures)
CQL	Préfet, informé par l'huissier	Article 7-2 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 et article L. 412-5 du code des procédures civiles d'exécution	Voie postale (DDCS ou sous-préfectures)
CFP	Préfet, sollicité par l'huissier	Article 7-2 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990	Voie postale (DDCS ou sous-préfectures)

Les informations ci-dessus sont délivrées aux services de l'État assurant l'instruction des dossiers (DDCS et sous-préfectures de Châtelleraut et Montmorillon), selon la répartition définie à l'article 4.

Ces modalités ont vocation à évoluer en application de l'article 152 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté.

À partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018, les transmissions effectuées par les huissiers (CDP, assignations, CQL, CFP) le seront par voie électronique par l'intermédiaire du système d'information Exploc, prévu à l'article 7-2 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement.

À partir de la date fixée par arrêté du ministère de l'intérieur et au plus tard le 30 juin 2019, il en sera de même pour les saisines effectuées par les personnes morales au moins deux mois avant l'assignation.

## Article 8 : saisines et alertes pour l'examen d'une situation individuelle en sous-commission

Conformément à l'article 7-2 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990, la Ccapex peut être saisie par un de ses membres, par le bailleur, par le locataire et par toute institution ou personne y ayant intérêt ou vocation<sup>4</sup>.

Par ailleurs, la commission est alertée par :

- la commission de médiation, pour tout recours amiable au titre du droit au logement opposable fondé sur le motif de la menace d'expulsion sans relogement,
- les organismes payeurs des aides au logement, systématiquement, en vue de prévenir leurs éventuelles suspensions par une mobilisation coordonnée des outils de prévention,
- le fonds de solidarité pour le logement, lorsque son aide ne pourrait pas, à elle seule, permettre le maintien dans les lieux ou le relogement du locataire<sup>5</sup>.

4 Ce peut être le cas en particulier d'Action Logement au regard du dispositif Loca-Pass, aide au versement du dépôt de garantie ouverte aux jeunes de moins de 30 ans et aux salariés du secteur privé non agricole.

5 Le FSL peut alerter la commission, par exemple, en cas de mise en jeu répétitive de la garantie (bailleur

Ces saisines et alertes peuvent intervenir à tout stade de la procédure, afin que la situation concernée soit examinée à titre individuel par la commission. Elles sont réalisées par voie électronique ou par courrier simple auprès de la sous-commission compétente (cf. article 4). L'opportunité de l'examen est appréciée par le secrétariat de la sous-commission compétente au regard des critères définis à l'article 10.

### **Titre 3 : modalités d'examen, de traitement et de suivi des situations individuelles**

Les saisines, alertes, informations et signalements dont est destinataire la Ccapex font l'objet de deux types d'action :

- une action de **prévention systématique** : envoi de courriers et sollicitations de diagnostics sociaux et financiers selon le stade de la procédure d'expulsion,
- une action de **prévention individuelle** pour les situations à enjeux, lesquelles sont examinées en sous-commission.

### **Article 9 : prévention systématique – courriers de prévention**

Dans le cadre de l'instruction des dossiers, les envois de courriers sont assurés par le secrétariat de la commission selon la répartition de l'instruction définie à l'article 4.

Les huissiers assurent par ailleurs la transmission :

- d'une demande d'information (formulaire type) adressée aux bailleurs privés au stade du commandement de payer lorsque le ménage ne perçoit pas d'aide au logement,
- d'un document d'information au stade de l'assignation.

Les courriers sont récapitulés en annexe 1.

Les références réglementaires sont les suivantes :

<b>Stade de la procédure</b>	<b>Contenu</b>	<b>Référence réglementaire</b>
Assignation	Document d'information remis par l'huissier	Décret n° 2017-923 du 9 mai 2017
CQL	Information du ménage locataire par le préfet de la possibilité de saisir la commission de médiation	Article L. 412-5 du code des procédures civiles d'exécution Instruction INTK1229203J du 26 octobre 2012

---

social ou bailleur privé) ou en cas de refus d'aide pour le maintien lorsque le bailleur est privé et que la dette est relativement importante.



## Article 10 : prévention individuelle – examen en sous-commission

### Les critères d'examen

La Ccapex est destinataire de nombreuses informations rappelées aux articles 7 et 8. Les situations examinées par les sous-commissions doivent être bien ciblées pour éviter l'engorgement du dispositif et permettre de consacrer le temps nécessaire à l'analyse des situations les plus complexes et à la recherche des solutions<sup>6</sup>. Par ailleurs, il est nécessaire de faire en sorte qu'une situation examinée au stade de la demande de concours de la force publique ait été examinée au moins une fois à un stade précédent de la procédure.

Si les critères fixés conduisent à retenir un nombre trop important de situations à examiner, les situations excédentaires (hors demande de CFP) sont examinées lors de la séance suivante de la sous-commission.

Stade de la procédure	Critères
Impayé signalé par un organisme payeur (ménages allocataires ou non)	<p><u>Critères d'examen :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• bailleur privé (si stade avant assignation),</li><li>• stade assignation, CQL ou CFP,</li><li>• dette locative,</li><li>• situation jamais examinée en sous-commission,</li><li>• ménage vulnérable (locataire sous protection, en situation de handicap, etc.),</li><li>• changement de situation familiale (séparation, naissance, etc.) ou professionnelle,</li><li>• ménage ayant déjà été confronté à une situation d'impayé ou d'expulsion,</li><li>• ménage déjà confronté à une situation de surendettement,</li><li>• dette constituée dès l'entrée dans le logement.</li></ul> <p><u>Critères de non-examen :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• aide au logement rétablie avant la séance de la commission (après vérification sur CafPro),</li><li>• absence d'information complémentaire (notamment en cas de non-réponse du bailleur privé au formulaire transmis),</li><li>• situation déjà examinée en sous-commission depuis moins de 6 mois sans élément nouveau significatif.</li></ul>
CDP (bailleurs privés, selon montant et ancienneté de la dette)	<p><u>Critères d'examen :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• dette locative (et en particulier si la dette connue est supérieure à 4 000 €),</li><li>• situation jamais examinée en sous-commission,</li><li>• ménage ayant déjà été confronté à une situation d'impayé ou d'expulsion,</li><li>• ménage vulnérable (locataire sous protection, en situation de handicap, etc.),</li><li>• dette constituée dès l'entrée dans le logement.</li></ul>
Au moins 2 mois avant l'assignation <sup>7</sup> (bailleurs sociaux)	Examen uniquement si le bailleur social le demande (avant l'assignation, la prévention se concentre sur les bailleurs privés)

6 Ministère de l'égalité des territoires et du logement, *Guide méthodologique pour les Plans départementaux d'action pour le logement des personnes défavorisées, Méthodes et outils*, juillet 2012, p. 48.

7 Ménages non allocataires, situations non signalées par ailleurs à l'organisme payeur concerné.

Assignation	<p><u>Critères d'examen :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dette locative,</li> <li>• situation jamais examinée en sous-commission,</li> <li>• recours au titre du droit au logement opposable refusé par la commission de médiation,</li> <li>• ménage vulnérable (locataire sous protection, en situation de handicap, etc.),</li> <li>• difficultés connues du bailleur privé,</li> </ul> <p><u>Critères de non-examen :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• situation déjà examinée en sous-commission depuis moins de 6 mois sans élément nouveau significatif.</li> </ul>
CQL	<p><u>Critères d'examen :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dette locative,</li> <li>• recours au titre du droit au logement opposable refusé par la commission de médiation,</li> <li>• bailleur privé et absence de diagnostic social et financier à ce stade,</li> <li>• situation jamais examinée en sous-commission,</li> <li>• ménage vulnérable (locataire sous protection, en situation de handicap, etc.),</li> <li>• difficultés connues du bailleur privé,</li> <li>• procédure réactivée suite à une procédure qui a été suspendue depuis longtemps,</li> <li>• troubles du voisinage,</li> </ul> <p><u>Critères de non-examen :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• situation déjà examinée en sous-commission depuis moins de 6 mois sans élément nouveau significatif.</li> </ul>
CFP	<p>Toutes les situations sont examinées en sous-commission, sauf exception à l'initiative de la sous-préfecture de Châtelleraut, de la sous-préfecture de Montmorillon ou de la DDCS. Si la situation n'est pas examinée en sous-commission, la demande de CFP doit <i>a minima</i> être portée à la connaissance des membres conformément à l'article 7-2 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement. Cette information est délivrée par voie électronique et intervient avant la décision d'octroi du CFP.</p>

Chaque critère d'examen ou de non-examen n'est pas nécessairement suffisant pour proposer l'examen ou non de la situation. Le secrétariat, selon la répartition de l'instruction définie à l'article 4, apprécie globalement la situation au regard des critères définis en utilisant notamment les diagnostics sociaux et financiers.

L'ordre du jour de la séance de la sous-commission identifie sous forme de tableau les situations que le secrétariat propose d'examiner à titre individuel. Une colonne précise succinctement le motif de sélection.

Une fois l'ordre du jour diffusé, les membres de la sous-commission ont la possibilité de demander l'examen de situations non retenues (droit de saisine) en précisant le motif conduisant à cette saisine. Cet examen est réalisé, selon les possibilités, lors de la séance concernée ou de la séance suivante. Il peut arriver aussi que suite à la diffusion de l'ordre du jour, l'actualisation de la dette retournée par le bailleur conduise à retenir la situation pour un examen en sous-commission. Dans ce cas, un ordre du jour actualisé est transmis.

Après le premier examen en sous-commission, lorsqu'une action particulière a été préconisée et que la sous-commission l'a souhaité au moment de cet examen, la situation est revue dans un délai défini par la sous-commission afin d'examiner la suite réservée aux avis et recommandations émis.

## **L'établissement de l'ordre du jour**

Le secrétariat des sous-commissions transmet l'ordre du jour aux membres au moins 10 jours avant la séance.

L'ordre du jour distingue :

- les situations communiquées à titre d'information,
- les situations qui feront l'objet d'un examen collégial en séance et donneront lieu à un avis et/ou une recommandation.

## **Les informations nécessaires à l'examen des dossiers**

Le travail d'instruction aura pour objectif de fournir en séance, dans la mesure du possible, les éléments suivants<sup>8</sup> aux membres des sous-commissions :

- identification et composition du ménage,
- caractéristiques du logement,
- situation par rapport au logement, notamment données relatives à la procédure d'expulsion (stade et motifs de menace 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, notamment montant de la dette locative,
- actions d'accompagnement social ou médico-social engagées.

## **L'invitation de tiers**

Le décret n° 2015-1384 du 30 octobre 2015 (article 8) prévoit que les maires puissent participer aux séances de la sous-commission qui examine le dossier relatif à l'un de leurs administrés. La charte de prévention de l'expulsion recense les maires qui souhaitent effectivement participer à la sous-commission le cas échéant.

Le secrétariat de la sous-commission concernée invite les maires pour l'examen des dossiers retenus qui concernent leur commune hors stade de la demande du CFP. Le courrier d'invitation comprend un coupon-réponse permettant à la commune d'informer la sous-commission des éléments dont elle a connaissance.

Les communes de Poitiers, de Buxerolles et de Châtellerauld ne sont pas concernées par cette invitation, dans la mesure où leur CCAS est membre respectivement de la sous-commission de Poitiers et de celle de Châtellerauld.

## **Article 11 : sollicitation et transmission des diagnostics sociaux et financiers**

Les diagnostics sociaux et financiers<sup>9</sup> sont sollicités par le secrétariat de la commission selon la répartition de l'instruction définie à l'article 4. Ils sont réalisés par les maisons départementales de la solidarité ou les CCAS. Des informations peuvent également être sollicitées auprès des communes.

---

8 Prévus à l'article 12 du décret n° 2015-1384 du 30 octobre 2015.

9 Cf. loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs, article 24.

Les sollicitations interviennent aux stades et dans les conditions suivants :

Stade de la procédure	Organisme sollicité
Assignation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande de diagnostic auprès de la maison départementale de la solidarité (MDS) du secteur dont relève le logement concerné</li> </ul> <p>Le cas échéant, la MDS fait suivre la demande au CCAS si la situation relève de sa compétence au regard de la convention établie avec le Département.</p> <p>Pour la commune de Châtelleraut, la demande est adressée à la fois à la MDS et au CCAS qui se coordonnent pour la réalisation du diagnostic.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sollicitation d'informations auprès de la commune, sauf pour :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ la commune de Châtelleraut si le CCAS de Châtelleraut a été sollicité pour le diagnostic,</li> <li>◦ l'arrondissement de Poitiers (au stade de l'assignation),</li> <li>◦ la commune de Poitiers (aux stades du CQL et de la demande de CFP).</li> </ul> </li> </ul>
CQL (si l'enquête précédente date de moins de 6 mois <sup>10</sup> )	
Demande de CFP <sup>11</sup>	

Si le ménage bénéficie d'une protection (curatelle, tutelle), l'organisme auprès duquel est sollicité le diagnostic (MDS ou CCAS) sollicite le mandataire. Suite à l'examen d'une situation, une sous-commission peut cependant demander des informations complémentaires au mandataire.

Les diagnostics réalisés sont transmis par voie électronique, dans un délai maximum de 8 semaines après sollicitation, au secrétariat de la commission, selon la répartition de l'instruction définie à l'article 4.

Au stade de l'assignation et avant la tenue de l'audience, le secrétariat de la commission transmet le diagnostic au greffe du tribunal d'instance où est enregistrée l'assignation.

## Article 12 : avis et recommandations

### Les destinataires des avis et recommandations

Conformément à l'article 2 du décret n° 2015-1384 du 30 octobre 2015, les sous-commissions peuvent formuler et adresser des avis et recommandations au bailleur et à l'occupant concernés, ainsi le cas échéant qu'à tout organisme ou toute personne susceptible de contribuer à la prévention des expulsions locatives, et notamment :

- à la commission de médiation,
- aux organismes payeurs des aides personnelles au logement,
- au fonds de solidarité pour le logement,
- aux bénéficiaires de droits de réservation de logements sociaux dans le département (dans la Vienne, cela concerne l'État, Action Logement et Grand Poitiers),
- aux bailleurs ou à tout organisme ou instance pouvant concourir au relogement des ménages à tout stade de la procédure d'expulsion,
- aux acteurs compétents en matière d'accompagnement social ou médico-social ou de médiation locative,
- à la commission de surendettement des particuliers mentionnée à l'article L. 331-1 du code

<sup>10</sup> La durée de 6 mois est évaluée par rapport à la date de réalisation du diagnostic et non par rapport à la date de demande du diagnostic. Si la personne ne s'est pas présentée, il faut considérer que le diagnostic n'a pas été réalisé et le diagnostic est donc à nouveau sollicité.

<sup>11</sup> Dans le cas de la réactivation d'une demande de CFP, si le diagnostic précédent a plus de 6 mois, le diagnostic est de nouveau sollicité si la situation le justifie.

de la consommation,

- au service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO) 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.

### Les types d'avis et de recommandations en matière de prévention des expulsions

Pour chaque situation examinée à titre individuel, la sous-commission doit s'attacher à déterminer si le maintien dans le logement est souhaitable ou non au regard des capacités et besoins du ménage.

Dans le premier cas, les avis et recommandations viseront à mobiliser les dispositifs d'apurement de la dette. Dans le second cas, les avis et recommandations viseront en priorité à rechercher une solution d'hébergement ou de relogement plus adaptée aux capacités et besoins du ménage.

Comme prévu à l'article 10, lorsqu'une action particulière a été préconisée, la sous-commission peut demander à réexaminer la situation afin d'examiner la suite réservée aux avis et recommandations émis.

Les avis et recommandations peuvent être les suivantes :

Destinataire	Maintien dans le logement	Solution d'hébergement ou de relogement
Locataire	Inciter à reprendre le paiement régulier, à reprendre le contact avec le bailleur pour établir un plan d'apurement, à contacter le service social compétent (MDS, CCAS, Caf, etc.) pour faire le point sur la situation Inciter à déposer un dossier de surendettement Inciter à prendre contact avec un travailleur social pour déposer un dossier FSL	Inciter à rechercher un hébergement/logement plus adapté, à déposer une demande de logement social, à contacter le service social compétent (MDS, CCAS, Caf, etc.) pour faire le point sur la situation
Bailleur	Si bailleur social : donner un avis sur l'opportunité de conclure un protocole de cohésion sociale ; activer la convention des bailleurs sociaux avec le CHHL le cas échéant Si bailleur privé : inciter à un plan d'apurement ou à en redéfinir les modalités (montant trop élevé par exemple)	Si bailleur social : inciter à proposer un logement plus adapté (mutation) ; activer la convention des bailleurs sociaux avec le CHHL le cas échéant
Commission de médiation		
Organisme payeur	Donner un avis sur le maintien ou la suspension de l'aide <sup>12</sup>	Donner un avis sur le maintien ou la suspension de l'aide
Fonds de solidarité pour le logement		

12 « Si l'allocataire s'acquitte du paiement de la dépense courante de logement, ou s'il se trouve dans une situation sociale difficile et qu'il s'acquitte du paiement de la moitié de la dépense courante de logement, déduction faite de l'aide, l'organisme payeur peut décider du maintien du versement de l'aide personnalisée au logement, notamment pour tenir compte des recommandations de la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives. » (article R. 351-30 du CCH issu de l'article 5 du décret n° 2016-748 du 6 juin 2016)

Réservataires		Solliciter au titre du PDALHPD <sup>13</sup>
Acteur en matière d'accompagnement social ou médico-social <sup>14</sup> ou de médiation locative	Alerter Demander une intervention particulière auprès du locataire Préconiser une mesure de protection ou d'accompagnement <sup>15</sup> Proposer de monter un dossier FSL	Alerter Demander une intervention particulière auprès du locataire Inviter à solliciter un réservataire
Commission de surendettement	Inviter à prendre en compte, dans le traitement du surendettement, les aides accordées en vue de traiter la situation (FSL, Caf, MSA, CCAS), avec indication des rappels potentiels des aides au logement	
SIAO		Alerter
Autorités administratives compétentes en matière de protection juridique des majeurs ou des mineurs		

### Les types d'avis et de recommandations en matière de concours de la force publique

Sauf exception appréciée par la DDCS (arrondissement de Poitiers) ou l'une des sous-préfectures, l'avis de la Ccapex est sollicité systématiquement pour les demandes de concours de la force publique. La sous-commission se prononce alors sur l'opportunité de l'octroi et sur la date appropriée au regard de la situation du ménage.

L'avis de la sous-commission se fonde notamment sur les éléments suivants pour évaluer une date appropriée pour l'octroi :

- la composition du ménage et notamment la présence d'enfants scolarisés (prise en compte du calendrier scolaire),
- l'existence d'un recours au titre du droit au logement opposable (Dalo) : si la décision n'a pas encore été rendue par la commission de médiation, la sous-commission peut recommander un sursis et rendre son avis après que la décision a été rendue ; si la demande du ménage a été reconnue prioritaire et urgente, la mise en œuvre du concours de la force publique ne peut intervenir avant le relogement effectif, conformément à l'instruction INTK1229203J du 26 octobre 2012 (sauf si le ménage a perdu le bénéfice de la décision de la commission de médiation après avoir refusé une proposition de logement adapté à ses besoins et capacités).

La décision finale, qui tient compte de l'avis de la sous-commission, est du ressort du secrétaire général de la préfecture (arrondissement de Poitiers) et des sous-préfets de Châtelleraut et Montmorillon.

Toutefois, si l'avis de la sous-commission n'est pas suivi par le secrétaire général ou les sous-préfets, le secrétariat de la sous-commission compétente en informe la sous-commission.

<sup>13</sup> Le PDALHPD 2017-2021 de la Vienne identifie des publics prioritaires pour l'attribution d'un logement social. Dans le cadre de la prévention des expulsions locatives, il cible en particulier les ménages pour lesquels une dette locative se constitue au vu de l'inadéquation de leurs ressources et du coût du logement et qui recherchent un logement social mieux adapté à leurs capacités financières. Ces ménages peuvent être signalés par la Ccapex au préfet.

<sup>14</sup> Notamment les instances d'examen des cas complexes mises en place dans le cadre des contrats locaux de santé.

<sup>15</sup> Aide éducative budgétaire (AEB), Accompagnement social lié au logement (ASLL), Accompagnement vers et dans le logement (AVDL), Mesure d'accompagnement judiciaire (Maj), Mesure d'accompagnement social personnalisé (Masp), tutelle/curatelle/sauvegarde de justice/habilitation familiale.

## **Le renseignement dans Exploc**

Les avis et recommandations sont renseignés dans Exploc par le secrétariat des sous-commissions selon la grille figurant en annexe 2.

## **La communication des avis et recommandations**

Les avis et recommandations de la sous-commission font l'objet d'un compte rendu. Le secrétariat de la sous-commission diffuse le compte rendu par voie électronique à l'ensemble des membres de la sous-commission.

Le secrétariat de la sous-commission informe également par voie électronique ou par courrier les communes qui ont été représentées en séance de la sous-commission des avis et recommandations concernant les administrés de ces communes.

## **Les suites**

Le secrétariat de la sous-commission donne suite aux avis et recommandations en adressant des courriers aux personnes ou organismes concernés. En retour, les organismes concernés informent la sous-commission des suites réservées à ses avis et recommandations.

## **Les délais**

Concernant les alertes mentionnées à l'article 8 du présent règlement et conformément à l'article 2 du décret n° 2015-1384 du 30 octobre 2015, la sous-commission concernée émet ses avis et recommandations dans un délai inférieur à trois mois.

## **Article 13 : délibérations**

La sous-commission délibère exclusivement sur les dossiers inscrits à l'ordre du jour, sans condition de quorum. En cas de désaccord, les avis ou recommandations sont pris à la majorité des voix des membres avec voix délibérative, après expression des membres à voix consultative. Le vote s'effectue à main levée. En cas d'égalité des voix, le président de la sous-commission a voix prépondérante.

## **Article 14 : suivi et évaluation**

Dans le cadre de sa mission de coordination, d'évaluation et d'orientation du dispositif de prévention des expulsions locatives, et conformément à l'article 1 du décret n° 2015-1384 du 30 octobre 2015, la Ccapex réalise chaque année et transmet au comité responsable du Plan d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD) :

- un bilan des procédures d'expulsions locatives dans le département,
- une évaluation de son activité et de ses sous-commissions,
- un recensement des propositions d'amélioration du dispositif de prévention des expulsions locatives dans le département.

Ce bilan est réalisé par le secrétariat de la Ccapex centrale (DDCS) en collaboration avec le Département et les sous-préfectures. Il est soumis à la validation des membres de la Ccapex centrale selon les modalités définies à l'article 5.

## Annexe 1 : courriers de prévention

Stade de la procédure	Émetteur	Destinataire	Contenu
Signalement de la Caf et de la MSA (tous stades)*	Ccapex	Bailleur privé	Demande d'informations avant passage en commission (formulaire type)
	Ccapex	Commune concernée	Invitation à la commission et demande d'informations avant passage en commission (sauf pour les communes de Poitiers, Buxerolles et Châtellerauld dont le CCAS est membre de la Ccapex)
Commandement de payer*	Huissier	Bailleur privé	Demande d'informations (formulaire type)
	Ccapex	Locataire	Information sur les services sociaux pouvant être contactés
Assignation	Huissier	Locataire	Document d'information délivré conformément au décret du 9 mai 2017 : importance de se rendre à l'audience et contacts des antennes de prévention des expulsions locatives
Commandement de quitter les lieux (CQL)	Ccapex	Locataire	Information sur le Dalo et nécessité d'un dépôt préalable d'une demande de logement social
Demande de concours de la force publique	Ccapex	Locataire	Informations sur les prochaines sollicitations des services sociaux et de la police ou gendarmerie et invitation à contacter le service social de secteur
Octroi du concours de la force publique	Ccapex	Locataire	Information sur la date d'octroi + coordonnées du SIAO
	Ccapex	Huissier	Information sur l'octroi du CFP
	Ccapex	Services de police/gendarmerie	Information sur l'octroi du CFP

\* Les services de l'État concernés à ces stades sont la DDCS et la sous-préfecture de Châtellerauld (cf. article 4 du règlement)



## Annexe 2 : typologie des avis et recommandations renseignés dans Exploc

Type d'avis / recommandation	Avis/recommandations	Exemples
Actions à engager	Alerter les services sociaux	
	Autre	Lorsque la commission adresse un courrier au bailleur
	Demander un diagnostic social et financier à la Caf/MSA	
	Demander un diagnostic social et financier au conseil départemental	
	Demander une mesure d'accompagnement ou une intervention particulière	
	Inciter le bailleur à un plan d'apurement ou protocole de cohésion sociale	
	Informier le ménage sur les avis/recommandations de la Ccapex	Lorsque la DDCS adresse un courrier au locataire
	Saisir le juge pour obtenir des délais de grâce ou de paiement	
Avis sur les aides au logement	Maintien des aides	
	Pas d'objection à la suspension des aides	
	Rétablissement des aides	
Avis sur l'octroi du concours de la force publique	Avis défavorable	
	Avis favorable	
	Avis favorable à un sursis du CFP	
Orientation générale	Dossier devenu sans objet	Lorsque le locataire a quitté le logement et a restitué les clés
	Maintien dans le logement	
	Maintien non possible dans le logement/poursuite de la procédure	
	Mobilité dans le parc social	Lorsque le locataire est logé dans le parc social, que la typologie et le loyer ne sont pas adaptés
	Orientation vers hébergement ou logement de transition	
	Orientation vers le parc social	Lorsque le locataire est logé dans le parc privé et qu'un logement social est adapté à sa situation
Préconisation de mesures d'apurement de la dette	Autre	
	Dépôt d'un dossier de surendettement	
	Mise en place d'un plan d'apurement	Lorsque le locataire est incité à contacter le bailleur pour mettre en

		place un plan d'apurement (courrier de la commission)
	Mise en place d'un protocole de cohésion sociale	
	Saisine d'Action Logement pour un prêt	
	Saisine du FSL pour un prêt ou une subvention	
Préconisation de mesures de protection ou d'accompagnement	AEB (aide éducative budgétaire)	
	ASLL (accompagnement social lié au logement)	
	Autre	
	AVDL (accompagnement vers et dans le logement)	
	MAJ (mesure d'accompagnement judiciaire)	
	MASP (mesure d'accompagnement social personnalisé)	
	Tutelle/curatelle/sauvegarde de justice/habilitation familiale	