

DELIBERATION N° 2017/475

Relative à la réglementation des conditions d'attribution et d'occupation des logements municipaux,
et fixant le taux des redevances d'occupation

Le conseil municipal de la Ville de Dumbéa, réuni en séance publique, le 27 décembre 2017,

VU la loi organique modifiée n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie,

VU la loi modifiée n° 99-210 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie,

VU le code des communes de la Nouvelle-Calédonie,

VU la délibération n° 2009/192 du 11 juin 2009, réglementant les conditions d'attribution et d'occupation des logements municipaux et fixant le taux des redevances d'occupation,

VU la note explicative de synthèse n° 2017/97 du 3 novembre 2017,

La commission municipale intitulée « aménagement du territoire, développement économique, développement durable » entendue en séance du 12 décembre 2017,

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

ARTICLE 1^{er} /

Conditions d'attribution des logements administratifs

Des logements administratifs peuvent être attribués aux agents de la commune par le Maire.

Cette attribution, qui n'est jamais un droit, donne lieu à paiement d'une redevance dans les conditions fixées par la présente délibération et sous réserve de l'application de l'article 6 ci-dessous.

En cas de refus du logement qui lui est proposé, l'attributaire doit en aviser par écrit la Ville de Dumbéa. Cette formalité doit intervenir dans un délai maximum de 15 jours à compter de la date de réception par l'intéressé de l'arrêté lui attribuant le logement, faute de quoi l'attributaire sera réputé l'avoir accepté et devra en acquitter la redevance correspondante aux termes et conditions définis ci-après.

L'agent ayant refusé expressément le bénéfice du logement mis à disposition ne pourra prétendre à aucune indemnisation de la part de la Ville de Dumbéa.

Dans le cas où la Ville de Dumbéa dispose de logements inoccupés, une fois les attributions au titre des fonctions effectuées, elle peut en faire bénéficier, pour une période qu'elle détermine, des agents dont la situation sociale le justifierait, ou du personnel relevant de l'enseignement.

A l'exception des gardiens, les agents municipaux, propriétaires d'un logement sur le territoire communal de Dumbéa, ne pourront pas prétendre à un logement.

ARTICLE 2 /

Durée

1. Les logements sont attribués pour une durée d'une année, tacitement renouvelable d'année en année. Toutefois, la durée totale d'occupation par un même agent d'un ou plusieurs logements administratifs successifs ne pourra pas excéder six années consécutives.
2. Les agents logés pour nécessité absolue de service pourront continuer à bénéficier d'un logement administratif attribué tant qu'ils occuperont ou exerceront les emplois énoncés à l'article 6.1.
3. La Ville de Dumbéa se réserve à tout moment la faculté de retirer à l'attributaire le bénéfice du logement, à la condition cependant d'en avertir l'intéressé par écrit au moins trois mois à l'avance. Dans ce cas, les bénéficiaires ne pourront prétendre à aucune indemnité compensatoire.
4. En cas de non-respect par l'attributaire d'une quelconque des dispositions de la présente délibération, le préavis mentionné au paragraphe 2 ci-dessus est ramené à un mois.

5. Tout occupant cessant de remplir les conditions d'attribution, et notamment par cessation de son emploi à la Ville de Dumbéa, par suite de licenciement, de mise à la retraite, de démission, de décès de l'occupant en titre, ou de congé longue durée, ne peut plus prétendre au maintien du bénéfice d'un logement administratif et dispose en conséquence d'un délai de deux mois pour quitter les lieux. Toutefois, une redevance mensuelle, calculée sur la base de la dernière retenue logement opérée sur salaire, demeurera exigible sur cette durée. Au-delà, l'intéressé sera soumis à la délibération tarifaire annuelle.
6. Le départ volontaire de l'agent du logement mis à disposition, ou la perte du bénéfice d'un logement administratif pour quelque cause que ce soit, ne pourra en aucun cas donner lieu au versement d'indemnités à l'intéressé.
7. L'attributaire garde la faculté de quitter définitivement son logement avant l'expiration du délai normal d'occupation ; il devra en informer par écrit la Ville de Dumbéa au moins deux mois avant son départ, faute de quoi la redevance restera exigible jusqu'au départ de l'agent, une fois cette formalité effectuée.

ARTICLE 3 /

Entretien des lieux – réparations

Les occupants des logements administratifs sont tenus :

- De prendre les lieux loués dans l'état où ils se trouvent le jour de leur entrée en jouissance, et de les maintenir en bon état locatif ; à cet effet, un état des lieux sera dressé contradictoirement par le représentant de la direction du développement durable et de la proximité en présence de l'intéressé, à l'entrée en jouissance et au départ de tout occupant du logement.
- De régler sur leurs propres deniers le montant des réparations entraînées par les dégradations de toutes natures dont ils seraient responsables, ou constatés au départ de l'agent. Les dépenses afférentes à ces réparations feront préalablement l'objet d'un devis détaillé établi par la direction du développement durable et de la proximité ou par toute personne physique ou morale qualifiée que la Ville de Dumbéa entendra désigner à cet effet.
- D'effectuer à leurs frais les réparations locatives de droit commun telles que prévues en annexe à la présente et notamment, celles concernant l'entretien du terrain, de tous les éléments de la plomberie, des installations électriques, des huisseries, des peintures, revêtements et carrelages et d'une façon générale de toutes les installations ou aménagements fixés à demeure.
- Dans les logements collectifs, de ne pas porter atteinte au bon état d'entretien des parties communes et des espaces verts, et dans les logements individuels, de maintenir les jardins en constant état de propreté et d'entretien.
- D'accepter les visites des agents municipaux chargés du contrôle de l'état des lieux, ou des réparations et de l'entretien des logements qui incombent à la Ville de Dumbéa.
- De laisser visiter, par le propriétaire ou ses représentants, le logement.
- Dans ces deux derniers cas, les jours et heures de visites devront être communiqués aux intéressés, au moins huit jours à l'avance.

ARTICLE 4 /

Conditions de jouissance

Les occupants des logements administratifs doivent, en outre :

- N'affecter les lieux qu'à l'habitation. L'exercice de toute activité commerciale, artisanale ou industrielle est formellement interdit dans les logements administratifs.
- Occuper personnellement le logement qui leur est attribué. Toute sous location ou mise à la disposition à titre gracieux d'un logement administratif à des tiers est formellement interdite.
- Jouir paisiblement des lieux. Ils ne devront en aucun cas exercer des activités susceptibles de causer un quelconque trouble de jouissance au voisinage, ni ne laisser circuler sans laisse les animaux placés sous leur responsabilité.
- Ne faire aucun travail de construction ou de démolition, aucun percement de murs, cloisons ou planchers, et n'apporter aucune modification ou transformation de quelque nature qu'elle soit à la disposition des lieux et plus généralement à toute installation, meuble ou accessoire fourni avec le logement, sans l'autorisation écrite préalable de la Ville de Dumbéa. Dans le cas contraire, la Ville de Dumbéa pourra exiger la remise des lieux en l'état aux frais de l'occupant ou conserver ces aménagements et transformations effectués, sans que les intéressés puissent réclamer à leur départ, une indemnité pour les frais engagés. D'une manière générale, toute amélioration apportée par l'occupant restera la propriété de la Ville de Dumbéa à son départ.

- Contracter une assurance multirisques dont l'attestation annuelle sera fournie à la Ville de Dumbéa à la date anniversaire de l'occupation du logement.

ARTICLE 5 /

Classification des logements

1°) Les logements administratifs sont classés en trois catégories distinctes qui sont respectivement :

- Les logements « standing »
- Les logements « standard »
- Les logements « sociaux ».

2°) La classification entre ces différentes catégories de logements administratifs sera effectuée par arrêté du Maire.

3°) La classification pourra être modifiée sous la même forme en cas d'amélioration ou de rénovation du logement occupé.

ARTICLE 6 /

Redevances

1°) L'attribution d'un logement administratif donne lieu au paiement d'une redevance mensuelle.

Toutefois, les attributaires de logements administratifs, par nécessité absolue de service, c'est-à-dire lorsque l'agent ne peut accomplir normalement son service sans être logé dans les bâtiments où il doit exercer ses fonctions ou à proximité immédiate, bénéficient de la gratuité du logement.

Sont exonérés du paiement de la redevance les agents logés pour nécessité absolue de service et dont la liste des emplois est fixée comme suit :

- Le secrétaire général, le secrétaire général adjoint,
- Le directeur de cabinet,
- Le directeur du développement durable et de la proximité,
- Le directeur de la sécurité et de la prévention
- Le chef du centre de secours,
- Le chef adjoint du centre de secours,
- Le chef de la police municipale,
- Le chef adjoint de la police municipale
- Les gardiens de terrains de stades, de terrains de sports et de bâtiments municipaux.

2°) La redevance due par le bénéficiaire d'un logement administratif est proportionnelle au traitement net de l'agent auquel le logement est affecté. Le taux de prélèvement varie en fonction de la catégorie du logement considéré, selon le barème suivant établi pour des logements non meublés :

- Logements catégorie « standing » : redevance de 14.75% du traitement net de l'attributaire
- Logements catégorie « standard » : redevance de 11.25% du traitement net de l'attributaire
- Logements catégorie « social » : redevance 9.5% du traitement net de l'attributaire.

Etant précisé que par traitement net, il faut entendre :

- Pour les fonctionnaires, le traitement de base indexé augmenté de l'indemnité de résidence et diminué des retenues pour pension et des cotisations sociales (mutuelles et éventuellement sécurité sociale).
- Pour les contractuels, le salaire perçu après déduction des charges sociales.
- Pour les agents relevant de la convention collective, le salaire de base majoré de la prime d'ancienneté, de l'indemnité de vie chère, et des primes de qualification et diminué des retenues pour cotisations sociales.

ARTICLE 7 /

Signature de baux

Faute de logements adéquats, la Ville de Dumbéa peut, dans la limite des crédits budgétaires votés, prendre en location, directement et aux conditions du marché, tout appartement ou villa dans le territoire communal, correspondant à la situation de famille et aux fonctions exercées par les agents devant être logés par nécessité absolue de service.

Toutefois, le montant du plafond des loyers hors charge pris en charge par la Ville de Dumbéa est limité suivant le barème suivant :

- personnels exerçant les fonctions de secrétaire général, secrétaire général adjoint, directeur de cabinet : 200.000 F
- personnels exerçant les fonctions de directeurs et de chefs de service : 150.000 F
- autres personnels : 100.000 F

à charge pour l'agent de le compléter d'un apport personnel si le loyer du logement qu'il aura lui-même choisi dépasse la prise en charge.

Le Maire est habilité à signer les baux conclus en application de l'alinéa précédent.

ARTICLE 8 /

Modalités de règlement

La redevance est réglée au moyen d'une retenue exercée par précompte sur la rémunération mensuelle nette de l'attributaire.

Pour les ménages dont les deux conjoints peuvent prétendre à l'attribution d'un logement administratif, il n'est attribué qu'un logement et exercée qu'une retenue, déterminée par la rémunération nette du conjoint dont le montant est le plus élevé, sauf impossibilité matérielle de cohabitation ou séparation légale.

Lorsque l'agent attributaire cesse d'être employé par la Ville de Dumbéa, la redevance est perçue par délégation de salaire jusqu'à restitution du logement.

ARTICLE 9 /

Meubles

1°) Lorsque le logement est attribué meublé par la Ville de Dumbéa, la fourniture des meubles est strictement limitée aux meubles meublants et aux meubles fixés à demeure.

2°) Les meubles fournis par l'employeur font l'objet d'un inventaire descriptif contradictoire au moment de leur remise à l'attributaire et lorsque celui-ci quitte définitivement les lieux.

3°) Les montants des réparations de toute nature ou du remplacement de ces meubles, rendus nécessaires par les dégradations éventuelles dont serait responsable l'attributaire, lui sont en totalité imputables et perçus par retenue précomptée sur son traitement ou par titre de recettes émis à son encontre. Toutefois, cette mesure ne vise pas les meubles devenus défectueux après quelques années de service, en raison de l'usure normale.

4°) Pendant la totalité de la durée d'attribution, la charge des éventuelles réparations et dépenses d'entretien à effectuer sur les appareils électroménagers fournis par la Ville de Dumbéa incombe à l'attributaire.

5°) La fourniture de l'ameublement donne lieu à un prélèvement proportionnel à la rémunération mensuelle nette de l'attributaire dans les conditions fixées à l'article 6 ci-dessus et variant en fonction de la catégorie du logement considéré selon le barème suivant :

Catégorie de logement	Retenue logement vide	Retenue meubles	Total retenue logement meublé
Catégorie « standing »	14.75%	2.25%	17%
Catégorie « standard »	11.25%	0.75%	12%
Catégorie « social »	9.50%	0.50%	10%

ARTICLE 10 /

Charges

Sauf attribution temporaire (inférieure ou égale à un mois), les occupants des logements administratifs supporteront les frais d'abonnement et de consommation d'électricité, d'eau et de téléphone ainsi que tous autres frais ou taxes liés à l'occupation de ces logements, notamment la redevance d'enlèvement et de traitement des ordures ménagères.

A leur départ, les attributaires devront fournir la preuve que ces dépenses ont été intégralement réglées.

ARTICLE 11 /

Dépôt de garantie

A l'exception des personnels municipaux logés par nécessité absolue de service, un dépôt de garantie sera versé par l'attributaire pour garantir la restitution des lieux en bon état, avant la prise de possession des lieux à la caisse de la Trésorerie de la Province Sud.

Ce dépôt sera équivalent à deux fois le montant de la redevance mensuelle suivant le barème établi à l'article 6 suscitée.

Ce dépôt ne sera pas productif d'intérêts. Il sera restitué dans un délai maximum de deux mois à compter de la date de départ de l'occupant, déduction faite de toutes sommes dont il pourrait être rendu responsable à quelque titre que ce soit. L'insuffisance du dépôt de garantie ne libérera pas l'attributaire du surplus éventuel de sa dette.

Le dépôt de garantie ne sera réclamé que pour les logements qui seront attribués postérieurement à la présente délibération.

ARTICLE 12 /

Condition résolutoire

Toutes les conditions définies par la présente délibération sont de rigueur.

En cas de refus de l'occupant de quitter le logement à la fin de la jouissance, de quelque manière qu'elle arrive, après une mise en demeure d'exécuter restée sans effet, son expulsion fera l'objet d'une procédure judiciaire.

Si malgré tout, l'occupant refuse d'évacuer les lieux, la Ville de Dumbéa procédera au recouvrement d'une indemnité compensatrice d'occupation sans droit ni titre prévue par délibération du conseil municipal et multipliée par le nombre de mois d'occupation dûment constaté par les services concernés jusqu'au départ de l'occupant. Tout mois commencé reste dû. Le versement à la Ville de Dumbéa s'effectuera au vu d'un titre de recettes établi par le service concerné.

ARTICLE 13 /

Dispositions diverses

1°) Un titre d'attribution de logement administratif (bail, arrêté ...) sera directement notifié par la direction du développement durable et de la proximité à tous les occupants de logements administratifs et lors de chaque nouvelle attribution.

2°) Les logements administratifs actuellement occupés sont réputés avoir été attribués en bon état locatif, en conséquence, les dispositions des articles 3 et 9 sont immédiatement applicables.

ARTICLE 14 /

Dispositions transitoires

1) Par mesure transitoire, les personnels bénéficiant d'un logement administratif au titre de la délibération 2009/192 à la date d'entrée en vigueur de la présente délibération, restent régis par la délibération 2009/192, jusqu'à la date anniversaire d'attribution. En cas de renouvellement d'attribution, ils seront alors régis par la présente délibération.

2) Par mesure transitoire, les personnels dont la situation ne répond pas aux critères d'attribution pourront conserver leur logement pour une durée maximale d'un an à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente délibération.

S'ils souhaitent se maintenir dans les lieux au-delà d'un an, ils devront s'acquitter de la redevance mensuelle définie à l'article 6 précité dès l'entrée en vigueur de la présente délibération.

Les intéressés devront formuler leur demande de maintien dans les lieux dans le délai d'un mois à compter de l'entrée en vigueur de la présente délibération. En l'absence de respect de cette disposition, la demande de maintien dans les lieux ne pourra pas être prise en compte, et les intéressés devront restituer leur logement dans le délai d'un an.

ARTICLE 15 /

La présente délibération abroge les dispositions de la délibération n° 2009/192 du 11 juin 2009, et prendra effet le premier jour du mois qui suit son adoption par le conseil municipal.

ARTICLE 16 /

Le délai de recours devant le Tribunal Administratif de Nouvelle-Calédonie contre la présente délibération est de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 17 /


Le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera enregistrée, transmise à Monsieur le Commissaire Délégué de la République pour la Province Sud et publiée par voie d'affichage.

Certifié le caractère exécutoire de la présente délibération

A Dumbéa, le 5 JAN. 2018

Le Maire,

Georges Naturel




DELIBERE EN SEANCE PUBLIQUE, LE 27 DECEMBRE 2017

POUR EXTRAIT CONFORME

DUMBEA, LE 27 DECEMBRE 2017

Le Maire,

Georges Naturel



DESTINATAIRES :

SUBD. ADMINIS. SUD	-	1
SAG	-	1
AFFICHAGE	-	1
SRH	-	1
DDP	-	1
SF	-	1
TRESORIER PROVINCE SUD	-	1