

## Règlement départemental des logements de fonction dans les collèges publics du Val d'Oise

Vu le Code de l'éducation et notamment les articles R 216-4 à R 216-19,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code civil,

Vu le Code général des Impôts,

Vu les textes encadrant le statut des personnels de l'Etat et des Collectivités territoriales,

Soucieux d'offrir aux collégiens du Val d'Oise une qualité de vie et d'études propice à leur épanouissement, le Département met en œuvre une politique forte en faveur des collèges publics. En application des lois relatives à la décentralisation, il en assure notamment la construction, l'entretien, l'équipement et le fonctionnement, à l'exception des dépenses de fonctionnement à caractère pédagogique et relatives aux personnels de l'Etat, ainsi que l'accueil et la restauration des élèves.

Le collège, en tant qu'Etablissement Public Local d'Enseignement, est le lieu de mise en œuvre des politiques éducatives. Il dispose de la personnalité juridique et d'un budget propre.

Ensemble, Département et collège unissent leurs compétences et leurs moyens dans le but d'accompagner au mieux la réussite scolaire des collégiens.

En tant que propriété départementale affectée au service public de l'éducation, les logements de fonction sont attribués réglementairement à des personnels en lien avec celui-ci. Ils sont attribués sur proposition du Conseil d'administration du collège, puis sur décision du Département. Les agents de l'Etat peuvent en bénéficier selon les conditions fixées par le Code de l'éducation, tout comme certains agents départementaux des collèges, dans les conditions définies par le Département. Ainsi, seuls les agents départementaux des collèges sont concernés par des dispositions spécifiques établies par le Département en qualité d'employeur.

Des procédures sont à respecter pour obtenir un logement et des obligations sont à remplir pour le conserver. Les logements de fonction relèvent en effet d'un domaine juridique étendu et parfois complexe, régi par de nombreux textes réglementaires cités en préambule.

Conçu comme un outil facilitateur, ce règlement vise à rappeler ou à préciser un certain nombre de règles, en matière d'attribution et d'utilisation des logements. Il constitue un guide pratique de référence, offrant des ressources utiles dont chacun pourra s'emparer : chefs d'établissements, adjoints-gestionnaires, agents de l'Education nationale ou du Département concernés par les logements dans les collèges.

<b>CHAPITRE I : RÈGLES D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 1 : Principes généraux .....</b>	<b>3</b>
1.1. Les logements de fonction : une propriété départementale affectée au service public de l'éducation .....	3
1.2. Les types d'occupation .....	3
<b>Article 2 : Procédure d'attribution des logements .....</b>	<b>4</b>
2.1. La proposition du Conseil d'administration de l'EPLE : 1ère étape .....	4
2.2. La décision du Département : 2ème étape .....	4
<b>Article 3 : Attribution d'un logement pour Nécessité absolue de service (NAS).....</b>	<b>5</b>
3.1. Personnels logés pour NAS .....	5
3.2. Dérogation à l'obligation de loger .....	5
3.3. Conditions financières .....	6
3.4. Contreparties demandées aux personnels logés pour NAS .....	6
<b>Article 4 : Attribution d'un logement par Convention d'occupation précaire avec astreinte (COPA) .....</b>	<b>6</b>
4.1. Personnels logés par COPA .....	6
4.2. Conditions financières .....	7
4.3. Contreparties demandées aux personnels logés par COPA.....	7
<b>Article 5 : Attribution d'un logement par Convention d'occupation précaire (COP) .....</b>	<b>7</b>
5.1. Personnels logés par COP .....	7
5.2. Conditions financières .....	7
<b>Article 6 : Attribution d'un logement meublé par Convention d'occupation temporaire (COT).....</b>	<b>8</b>
<b>CHAPITRE II : RÈGLES D'UTILISATION DES LOGEMENTS .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 1 : Droits et obligations de l'occupant .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 2 : Gestion des logements .....</b>	<b>9</b>
2.1. État des lieux .....	9
2.2. Paiement des redevances (COPA et COP).....	9
2.3. Paiement des charges de fluides (eau, électricité, gaz et chauffage).....	10
2.4. Impôts et taxes.....	11
2.5. Déclaration des avantages en nature .....	11
2.6. Entretien et travaux .....	12
<b>Article 3 : Fin des concessions de logement .....</b>	<b>12</b>
3.1. Principes de base .....	12
3.2. Cas liés à la situation du logement .....	12
3.3. Cas liés à la situation de l'occupant pour les agents du Département (pour les agents de l'Etat, se reporter aux règles propres à l'Education Nationale) .....	13
3.4. Cas des occupations illégales pour toute catégorie de personnel .....	13

# CHAPITRE I : RÈGLES D'ATTRIBUTION DES LOGEMENTS

## Article 1 : Principes généraux

### 1.1. Les logements de fonction : une propriété départementale affectée au service public de l'éducation

Depuis le transfert des collèges aux départements, les locaux dont les logements de fonction des collèges sont propriété du Département du Val d'Oise.

Les logements sont attribués selon la fonction de leur occupant, qui doit être en lien avec le service public de l'éducation.

Les agents de l'État peuvent bénéficier d'un logement de fonction, y compris les faisant-fonction, dans les conditions fixées par les articles R216-4 du Code de l'éducation et R2124-78 du Code général de la propriété des personnes publiques.

Les agents départementaux des collèges (ADC), en raison de leur fonction, peuvent aussi bénéficier d'un logement de fonction dans les conditions fixées par les lois et règlements.

Une procédure est à respecter pour obtenir un logement et des obligations sont à remplir pour le conserver.

Il est précisé que pour les collèges créés avant le 1<sup>er</sup> janvier 1986, les dispositions du Code de l'éducation ne s'appliquent que dans la limite du nombre de logements existant à cette date (article R216-19 du Code de l'éducation). Les collèges créés depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1986 comportent quant à eux un nombre de logements décidé en accord avec l'autorité académique.

### 1.2. Les types d'occupation

Il existe deux grandes catégories d'occupation :

- L'occupation liée à une fonction qui ne peut être exercée normalement que par un agent logé sur place. Cette occupation dure tant que l'occupant est en fonction dans l'établissement. Ce type d'occupation entraîne la réalisation de services ou d'astreintes et se traduit :
  - Pour le régime de la **nécessité absolue de service (NAS)**, par la gratuité du logement nu et l'exonération de charges correspondant à la consommation de fluides dans la limite des prestations accessoires (voir chapitre 2, article 2.3) ;
  - Pour le régime de la **convention d'occupation précaire avec astreinte (COPA – ex. utilité de service)**, par une minoration de redevance et par le paiement de charges.
- L'occupation sans astreinte d'un logement resté vacant par **convention d'occupation précaire (COP)**. Cette occupation est accordée pour une année scolaire (éventuellement renouvelable), et donne lieu à la signature d'une convention tripartite et au paiement d'une redevance et des charges liées à la consommation de fluides.

Une concession de logement dans un EPLE est toujours précaire et est révocable à tout moment.

## **Article 2 : Procédure d'attribution des logements**

### **2.1. La proposition du Conseil d'administration de l'EPLE : 1ère étape**

Sur rapport du Chef d'établissement, le Conseil d'administration propose la liste des emplois dont les titulaires bénéficient d'une concession de logement pour nécessité absolue de service (NAS) ou d'une convention d'occupation précaire avec astreinte (COPA, ex-US : utilité de service). La délibération précise la situation et la consistance des locaux concédés (y compris les annexes telles que les places de parking, les garages ou les caves) pour chaque logement.

Lorsque tous les besoins résultant de la NAS ou de la COPA ont été satisfaits, le Conseil d'administration, sur rapport du Chef d'établissement, peut faire des propositions sur l'attribution des logements demeurés vacants en convention d'occupation précaire (COP) à des personnels de l'Etat ou à des agents départementaux exerçant des missions relevant du service public de l'Education nationale. Au préalable dans le cadre d'une première attribution pour un occupant donné, le Chef d'établissement sollicite l'avis des services du Domaine afin d'obtenir la valeur locative des logements proposés en COPA et COP.

Remarque :

Pour les NAS, seules la nature de l'occupation, la désignation des locaux et la fonction associée, sont délibérées par les membres du Conseil d'administration.

Pour les COPA, la délibération doit mentionner la nature de l'occupation, la désignation des locaux, la fonction associée ainsi que les montants de la redevance – basée sur l'avis actualisé du Domaine- et des charges pour la première année et le principe de revalorisation de la redevance basée sur l'IRL pour les années suivantes, jusqu'à la fin des fonctions de l'occupant.

Pour les COP, la délibération doit mentionner la nature de l'occupation, la désignation des locaux, le nom et prénom de l'occupant, sa fonction ainsi que les dates d'occupation.

La délibération doit également préciser les montants de la redevance – basée sur l'avis actualisé du Domaine- et des charges. En cas de renouvellement, une nouvelle délibération est présentée par le Conseil d'Administration afin d'acter cette reconduction et précise les modalités d'actualisation de la redevance sur la base de l'IRL.

Le Chef d'établissement transmet ensuite au Département les délibérations correspondantes accompagnées des pièces annexes demandées par le Département.

Si le Département constate que la situation présentée est contraire à la réglementation, il demande au Chef d'établissement de procéder à un nouveau vote du Conseil d'administration conforme à la réglementation.

Tant que la liste des emplois susceptibles d'obtenir un logement de fonction pour NAS ou en COPA ne changent pas, il n'est pas nécessaire que le Conseil d'administration délibère à nouveau. Les COP sont quant à elles délibérées chaque année y compris celles qui sont renouvelées.

Chaque année scolaire, le collège communique au Département un état d'occupation actualisé de l'ensemble des logements conformément au formulaire mis à disposition par le Département.

Dans le cas d'un vote négatif de la part du Conseil d'administration quant à la répartition des logements et si les occupants sont déjà dans les lieux, le Département sollicite un nouveau vote du Conseil d'administration afin de régulariser la situation. A défaut, si le refus du Conseil d'administration persiste, l'occupant est considéré sans titre et doit par conséquent quitter le logement.

### **2.2. La décision du Département : 2ème étape**

Une fois les propositions du Conseil d'administration réceptionnées par le Département, celui-ci les arrête par délibération.

Pour cela, il s'appuie sur les dispositions du Code de l'éducation ainsi que sur la délibération cadre de la collectivité qui fixe la liste des fonctions pouvant bénéficier d'une occupation pour nécessité absolue de service ou par convention d'occupation précaire avec astreinte.

Sous réserve de conformité, le Département attribue les logements aux occupants effectifs :

- Pour les NAS et COPA, le Département prend des arrêtés individuels et nominatifs ;
- Pour les COP, il signe les conventions correspondantes.

## **Article 3 : Attribution d'un logement pour Nécessité absolue de service (NAS)**

### **3.1. Personnels logés pour NAS**

Selon l'article R2124-65 du Code général de la propriété des personnes publiques, il y a **nécessité absolue de service** (NAS) lorsque l'agent ne peut accomplir normalement son service, notamment pour des raisons de sûreté, de sécurité ou de responsabilité, sans être logé sur son lieu de travail ou à proximité immédiate. Dans ce cas, le logement est occupé à titre gratuit. La concession pour NAS dure tant que l'occupant exerce effectivement les fonctions dans l'établissement.

#### Personnels de l'Etat :

Le nombre de concessions pour NAS susceptibles d'être accordées aux personnels de l'Etat est calculé pour chaque établissement et fixé par un **barème** défini par l'article R216-6 du Code de l'éducation :

- moins de 400 points : 2 ;
- de 400 à 800 points : 3 ;
- de 801 à 1 200 points : 4 ;
- de 1 201 à 1 700 points : 5 ;
- de 1 701 à 2 200 points : 6 ;
- de 2 201 à 2 700 points : 7.
- Au-delà, à raison d'un agent supplémentaire logé par nécessité absolue de service par tranche de 500 points.

Dans ce calcul, chaque élève est compté pour un point. Les élèves de l'enseignement adapté aux enfants et adolescents en situation de handicap sont comptés pour deux points. En outre, chaque demi-pensionnaire est compté pour un point supplémentaire et chaque interne pour trois points supplémentaires. Lorsque les demi-pensionnaires et les internes sont hébergés dans un autre établissement, ces points supplémentaires sont attribués à l'établissement qui assure l'hébergement.

#### Agents départementaux des collèges (ADC) :

Concernant les agents départementaux des collèges, et conformément à la délibération du Conseil départemental, seule la fonction d'agent d'accueil bénéficie d'un logement pour nécessité absolue de service.

Autant pour les personnels d'Etat que pour les ADC, le nombre de concessions est fixé sous réserve du nombre de logements existants dans l'établissement.

### **3.2. Dérogation à l'obligation de loger**

#### Personnels de l'Etat :

Les fonctions assorties d'une obligation de loger selon leur statut sont :

- le Principal,
- le Principal-adjoint,
- et l'Adjoint-gestionnaire.

Une autorisation du Directeur académique des services de l'Education nationale, sur délégation du Recteur, est requise pour déroger à cette obligation. Elle doit être sollicitée chaque année. Le Département recommande que, sur les trois personnels de direction et de gestion de l'Education Nationale ayant obligation de loger, au moins l'un d'entre eux loge sur place, pour éviter de laisser l'agent d'accueil seul, logé pour NAS.

#### Agents départementaux des collèges (ADC) :

L'exercice de fonction d'agent d'accueil, pour tous types d'établissement rend nécessaire le fait d'être logé sur place. Le Département n'autorise aucune dérogation pour les agents exerçant la fonction d'agent d'accueil.

### 3.3. Conditions financières

L'attribution des concessions pour **nécessité absolue de service** (NAS) entraîne la gratuité du logement nu.

Les charges de fluides relatives à l'eau, l'électricité, le gaz et au chauffage du logement de l'occupant font l'objet d'une exonération, dans la limite d'un plafond fixé annuellement par le Département. Cet avantage en nature est une prestation accessoire à la rémunération.

La mise en œuvre de ces prestations accessoires est décrite au Chapitre 2 - Article 2.3 du présent règlement.

### 3.4. Contreparties demandées aux personnels logés pour NAS

Dans le cadre de sa responsabilité en matière de sécurité des biens et des personnes, le Chef d'Etablissement dispose de plusieurs modalités d'actions dont les astreintes attribuées aux personnels logés ou non.

Un planning d'astreintes est élaboré par le Chef d'établissement en début d'année scolaire. Ce planning est remis à l'ensemble des personnels concernés. Pour les ADC, les périodes d'astreintes sont renseignées par l'établissement dans le logiciel de gestion des emplois du temps des agents. Le volume annuel maximum des astreintes qu'un ADC peut réaliser est fixé par une note transmise par la collectivité au Chef d'établissement.

Le détail des astreintes et des permanences des agents départementaux des collèges est précisé dans la fiche de poste de l'agent qui s'appuie sur le Règlement intérieur relatif à la gestion des agents départementaux des collèges.

## **Article 4 : Attribution d'un logement par Convention d'occupation précaire avec astreinte (COPA)**

### 4.1. Personnels logés par COPA

La convention d'occupation précaire avec astreinte est susceptible d'être accordée aux personnels d'Etat et du Département exerçant au sein de l'établissement, une fois que les droits en nécessité absolue de service (NAS) sont atteints et sous réserve de logements disponibles. La COPA peut être accordée lorsque, sans être absolument nécessaire à l'exercice des fonctions, le logement présente un intérêt certain pour la bonne marche du service.

Les fonctions susceptibles de bénéficier d'une COPA au sein d'un établissement font l'objet d'une proposition du Conseil d'administration. La concession de logement dure tant que l'occupant est en fonction dans l'établissement.

Les emplois d'agents départementaux des collèges pouvant bénéficier d'une COPA sont notamment les suivants

- Responsable de maintenance des bâtiments,
- Agent de maintenance,
- Agent d'entretien et de restauration,
- Chef de cuisine ou responsable d'office,
- Second de cuisine et aide de cuisine,
- Agent polyvalent.

## 4.2. Conditions financières

En contrepartie des astreintes liées à l'occupation, les COPA donnent lieu au paiement d'une redevance minorée, égale à environ 50% de la valeur locative réelle des locaux occupés, telle que fixée par les services du Domaine pour la première année d'occupation. Pour les années suivantes et jusqu'à la fin des fonctions de l'occupant, la redevance est révisée chaque année, sur la base de l'Indice de Référence des Loyers (IRL) publié par l'INSEE.

En cas de changement d'occupant, un nouvel avis des services du Domaine doit être sollicité. Les redevances sont perçues par le collège chaque mois d'occupation, et ne sont assorties d'aucune exonération de charges.

Selon l'état du logement, l'établissement peut adresser au Département **une demande écrite et motivée** (à l'appui de photographies) d'abattement sur la redevance. En cas de décision favorable, le Département peut autoriser l'établissement à appliquer un abattement de 20% supplémentaire sur la redevance.

## 4.3. Contreparties demandées aux personnels logés par COPA

Des contreparties sous forme d'astreintes sont dues par les personnels logés par COPA. L'organisation des astreintes relève de la responsabilité du Chef d'établissement.

Il convient de se reporter au Règlement intérieur relatif aux agents départementaux des collèges pour connaître le volume et la nature des astreintes qui peuvent être demandées aux ADC logés par COPA.

# Article 5 : Attribution d'un logement par Convention d'occupation précaire (COP)

## 5.1. Personnels logés par COP

Les conventions d'occupation précaire (COP) concernent les logements nus et vacants, une fois les besoins pour NAS ou en COPA satisfaits. Ces conventions peuvent être accordées aux personnels de l'État et du Département, exerçant obligatoirement des missions en lien avec le service public de l'Education nationale. Ces conventions d'occupation sont précaires, d'une durée limitée à une année scolaire (et sont possiblement renouvelables).

Les COP qui comprennent plusieurs occupants solidaires (à l'instar des colocations dans le secteur privé) doivent être autorisées par le Département. Il est possible de mettre en place des conventions spécifiques fixant les modalités d'occupation et de paiement de la redevance et des charges par chacun des occupants.

Afin de faciliter le changement d'occupant et/ou la réalisation éventuelle de travaux avant l'arrivée d'un nouvel occupant, il est recommandé que la convention prenne fin courant juillet. Toute convention prend fin au plus tard le 31 août.

## 5.2. Conditions financières

Les COP donnent lieu au paiement d'une redevance égale à la valeur locative réelle des locaux occupés, déduction faite d'un abattement destiné à tenir compte de la précarité de l'occupation, telle que fixée par les services du Domaine. Les redevances sont perçues par le collège chaque mois d'occupation, et ne sont assorties d'aucune exonération de charges liées à la consommation des fluides.

Dans le cas d'un renouvellement de COP, la revalorisation annuelle du montant de la redevance est calculée sur la base de l'évolution de l'Indice de Référence des Loyers (IRL) publié par l'INSEE.

Selon l'état du logement, l'établissement peut adresser au Département une demande écrite et motivée (à l'appui de photographies) d'abattement sur la redevance. En cas de décision favorable, le Département autorise l'établissement à appliquer un abattement de 20% supplémentaire sur la redevance.

## Article 6 : Attribution d'un logement meublé par Convention d'occupation temporaire (COT)

La COT est une **disposition particulière** réservée aux assistants de langue et autres personnels intervenant sous convention avec les collèges pour remplir des missions d'ordre pédagogique. Ceux-ci peuvent être logés sur place et bénéficier à ce titre d'une convention d'occupation temporaire établie sur la base d'un tarif à la nuitée par occupant. Le tarif est fixé par le Département. La COT est octroyée uniquement pour des logements meublés. Les frais d'ameublement du logement sont à la charge de l'établissement ainsi que les taxes (taxe foncière et la taxe d'enlèvement des ordures ménagères) et l'assurance du logement.

## CHAPITRE II : RÈGLES D'UTILISATION DES LOGEMENTS

### Article 1 : Droits et obligations de l'occupant

#### Nature de l'occupation

Les logements de fonction sont attribués exclusivement au titre des fonctions exercées par l'occupant. L'attribution est personnelle et strictement réservée à l'agent exerçant les fonctions afférentes. Celui-ci doit occuper effectivement les lieux.

Le logement de fonction est à usage exclusif d'habitation, sans possibilité de location, de sous-location ou d'occupation par un tiers à titre gratuit, conformément à l'interdiction de déléguer son droit de loger à autrui.

L'exercice d'une activité professionnelle ou de toute activité lucrative ou non lucrative (activité associative religieuse, sportive, culturelle ou autre...) dans le logement d'un agent, par lui-même ou par un membre de sa famille, doit s'effectuer conformément à la destination donnée aux locaux dans le cadre de la concession ou de la convention (usage d'habitation) et dans le respect des règles de sécurité. Il convient notamment de pouvoir conserver un accès limité et sécurisé à l'établissement scolaire.

#### Respect de l'ordre public

Le Chef d'établissement est le garant du respect de l'ordre public dans l'établissement et les logements de fonction.

Le personnel logé et sa famille doivent occuper et utiliser le logement raisonnablement, c'est-à-dire sans créer de nuisances pour les voisins et l'entourage et tout en étant soucieux des biens qui leur sont confiés (respect de l'hygiène, de la décence, de l'ordre public et de la sécurité). L'occupation du logement ne doit pas perturber le bon fonctionnement du service public de l'éducation.

En ce qui concerne la sortie des poubelles collectives, elle est assurée par les occupants des logements (quel que soit leur mode d'occupation). A ce titre, un planning de sortie des poubelles collectives peut être mis en place.

En cas de nuisance et/ou de défaut d'entretien, l'occupant reçoit un avertissement écrit de la part du Chef d'établissement avec copie à l'autorité de rattachement de l'agent. Au-delà de deux avertissements, la concession peut être résiliée par décision de la Présidente du Conseil départemental mettant fin à l'attribution du logement après avoir entendu les deux parties.

D'une manière générale, les dégradations dûment constatées et résultant de l'occupation donnent lieu au remboursement par l'occupant du montant des travaux effectués pour la remise en état.

## Assurance

L'occupant a l'obligation de se garantir contre tous les risques locatifs (notamment les explosions, l'incendie, les dégâts des eaux et le recours des tiers), par une assurance appropriée contractée auprès d'une compagnie d'assurances.

Le Chef d'établissement s'assure que l'occupant a bien contracté cette assurance. Sur demande, il fait parvenir au Département une attestation de l'assurance contractée par l'occupant pour chaque logement de fonction.

## **Article 2 : Gestion des logements**

### **2.1. État des lieux**

Un état des lieux est établi contradictoirement à l'entrée et à la sortie de l'occupant, et sert de base à un éventuel reversement qui peut être exigé auprès de l'occupant en cas de détériorations ou de dégâts occasionnés au logement. Un modèle d'état des lieux est mis à disposition par le Département. L'état des lieux est réalisé par l'établissement (Adjoint-gestionnaire ou son représentant dûment mandaté hors agents des collèges). Il est signé conjointement par l'occupant et par l'Adjoint-gestionnaire ou son représentant. Cet état des lieux est transmis au Département sur sa demande.

Concernant l'état des lieux du logement attribué à l'Adjoint-gestionnaire, celui-ci est réalisé exceptionnellement par un responsable de maintenance mobile.

L'occupant doit répondre de toutes les dégradations survenues pendant son occupation, à l'exclusion de celles résultant de la vétusté, de la force majeure ou d'un vice de construction.

Toute transformation des locaux et équipements mis à la disposition de l'occupant ne peut être effectuée sans autorisation écrite du Département. Dans le cas où des transformations seraient réalisées sans accord, le Département se réserve le droit de demander la remise en état immédiate aux frais de l'occupant, ou de conserver à son bénéfice les transformations effectuées, sans que l'occupant puisse réclamer une indemnisation des frais engagés.

Si l'occupant ne procède pas à la remise en état du logement détérioré ou transformé sans autorisation, un titre de recettes, basé sur les frais de remise en état, est émis à son encontre.

Aussi, lors de l'entrée de l'occupant dans les lieux, celui-ci atteste avoir pris connaissance du règlement départemental des logements de fonction sur la base d'un formulaire mis à disposition par le collège et remis sur demande au Département.

### **2.2. Paiement des redevances (COPA et COP)**

Les redevances des logements concédés en convention d'occupation précaire avec astreinte (COPA) ou en convention d'occupation précaire (COP) sont perçues mensuellement par l'établissement scolaire.

L'établissement remet chaque mois une quittance de redevance à l'occupant.

En cas de retard de paiement et selon le cas :

- Si le retard est ponctuel, l'occupant est tenu d'informer dans les meilleurs délais l'Adjoint-gestionnaire de l'établissement de son retard de paiement et du jour prévu pour le paiement ;
- En cas de retards répétés de paiement de la redevance de plus de 10 jours, les intérêts au taux légal courant de plein droit sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure et

quelle que soit la cause du retard. Le taux légal est accessible en ligne sur le site service-public.fr.

## 2.3. Paiement des charges de fluides (eau, électricité, gaz et chauffage)

### Cas des NAS

Les charges de fluides relatives à l'eau, l'électricité, le gaz et au chauffage du logement de l'occupant font l'objet d'une exonération, dans la limite d'un plafond fixé annuellement par le Département. Cet avantage en nature est une prestation accessoire à la rémunération. Toutefois, l'établissement vérifie annuellement si les consommations réelles sont supérieures au plafond déterminé annuellement par le Département. Le cas échéant, l'établissement facture la différence à l'occupant.

### Cas des COPA et des COP

Les établissements facturent mensuellement les occupants au titre de provisions de charges individuelles de fluides sur la base d'une somme forfaitaire estimative. Ce montant fait l'objet d'une régularisation annuelle, calculée par l'établissement et déterminée sur la base des consommations réelles. Si le montant des consommations réelles est supérieur aux provisions perçues par l'établissement au titre des charges, le collège facture la différence à l'occupant. Dans le cas contraire, l'établissement reverse la somme correspondante à l'occupant ou la déduit de ses prochaines factures.

### 2.3.1. Méthode de calcul de la facturation des consommations réelles

#### Pour tout mode d'occupation en présence de compteurs individuels

L'établissement effectue le relevé des consommations sur les compteurs individuels. Ce volume de consommations est multiplié par le prix unitaire de chaque fluide. Concernant les charges d'eau, le collège – en tant qu'abonné – se base sur les éléments de sa propre facturation.

Concernant les charges d'électricité, de gaz et de chauffage payées directement par le Département, les tarifs sont communiqués aux établissements par la Direction de la Gestion Patrimoniale du Département en janvier de l'année N+1.

#### Pour tout mode d'occupation en l'absence de compteurs individuels

En cas d'absence de compteurs individuels, l'établissement applique la méthode de calcul suivante :

- **pour l'eau**, le volume forfaitaire (35 m<sup>3</sup> par occupant) est à prendre en compte afin d'établir les consommations :

35 m<sup>3</sup> par occupant vivant dans le logement x prix unitaire de l'eau au m<sup>3</sup> + coût de l'abonnement annuel

En cas de changement de prix de l'eau en cours d'année, le coût de l'eau est à évaluer selon la méthode du prorata temporis c'est-à-dire sur la base de la durée d'application des prix.

- **pour l'électricité - hors chauffage-**, il est recommandé de s'appuyer sur les consommations moyennes suivantes en fonction de la surface du logement :

Surface du logement	Consommation annuelle moyenne d'électricité
Jusqu'à 40 m <sup>2</sup>	1 700 kWh
De 41 à 60 m <sup>2</sup>	3 300 kWh
De 61 à 80 m <sup>2</sup>	5 300 kWh
A partir de 81m <sup>2</sup>	7 300 kWh

Consommation annuelle moyenne selon la surface x prix de l'électricité en kWh

- **pour le gaz -hors chauffage-**, il est recommandé de s'appuyer sur les consommations moyennes suivantes en fonction de la surface du logement :

Surface du logement	Consommation annuelle moyenne de gaz (eau chaude sanitaire et cuisson)	Consommation annuelle moyenne de gaz (cuisson)
Jusqu'à 40 m <sup>2</sup>	1330 kWh/an	183 kWh/an
De 41 à 60 m <sup>2</sup>	2660 kWh/an	366 kWh/an
De 61 à 81 m <sup>2</sup>	3990 kWh/an	549 kWh/an
À partir de 81 m <sup>2</sup>	5318 kWh/an	730 kWh/an

Le prix du kWh de gaz est communiqué chaque année par le Département.

- **pour le chauffage, quel que soit le mode de chauffe**, il est recommandé d'appliquer la formule suivante :

Prix forfaitaire au m<sup>2</sup> du chauffage x nombre de m<sup>2</sup> du logement

Le prix forfaitaire au m<sup>2</sup> est de 15 € pour l'année 2024, il est actualisé chaque année par le Département.

## 2.4. Impôts et taxes

### Taxe d'enlèvement des ordures ménagères

La taxe relative à l'enlèvement des ordures ménagères est à la charge de l'occupant quel que soit le mode d'occupation (article 1523 du Code général des Impôts) à l'exception des occupations par convention d'occupation temporaire

### Taxe foncière

- Cas des NAS

Selon l'article 1382-1 du Code général des Impôts, les propriétés publiques affectées à un service public sont exonérées de la taxe foncière des propriétés bâties dès lors qu'elles sont improductives de revenus. Cela implique que les logements attribués pour NAS sont exonérés de la taxe foncière.

- Cas des COPA, COP et COT

Concernant les établissements qui perçoivent des revenus au titre des COPA, COP et des COT, les biens concernés sont imposés à la taxe foncière. Il appartient donc aux collèges de s'acquitter de la taxe foncière de ces logements, par paiement direct aux services fiscaux. Il n'y a pas lieu que le Conseil d'administration se prononce sur le montant de la taxe foncière qui s'applique de facto selon le Code général des Impôts.

Le collège est tenu de donner suite aux demandes de renseignements provenant des services fiscaux, y compris celles pouvant être relayées par le Département sur la taxe foncière.

## 2.5. Déclaration des avantages en nature

L'avantage en nature logement consiste en la fourniture d'un logement à titre gratuit ou à un prix inférieur à sa valeur locative. La valeur de cet avantage en nature constitue un élément de rémunération qui, au même titre que les avantages accessoires (eau, électricité, gaz et chauffage) liés à l'occupation du logement de fonction, est pris en compte dans le calcul des contributions de sécurité sociale (C.S.G et C.R.D.S), de l'assujettissement à l'impôt sur le revenu des personnes physiques (IRPP), et au régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

L'avantage en nature est calculé :

- pour les personnels d'Etat, par l'EPLE en suivant le mode de calcul préconisé par l'autorité académique ;
- pour les personnels territoriaux, par la Direction des ressources humaines du Département.

## 2.6. Entretien et travaux

L'occupant a la charge de l'entretien courant et des petites réparations dans son logement, conformément à la nomenclature de charges mise à disposition par le Département. Cette nomenclature fixe la répartition des charges d'entretien et de travaux entre le propriétaire et l'occupant.

Les charges d'entretien et de travaux relevant du propriétaire sont réparties entre l'EPLE et le Département. Dans ce cas, l'occupant est averti et doit permettre l'accès à son logement et à ses dépendances.

Le montant des redevances pour les logements par COP ou COP-A ou COT éventuellement est conservé par l'établissement. Pour permettre la bonne gestion du parc des logements de fonction, lorsqu'ils sont productifs de revenus, le Département demande que 30 % des recettes perçues par l'établissement soit affectée sur une ligne de crédit spécifique dédiée à l'entretien courant des logements de fonction, au titre des charges de l'occupant (liste des charges locatives, décret du 26 août 1987).

## Article 3 : Fin des concessions de logement

### 3.1. Principes de base

Toute occupation (pour NAS ou par COPA ou COP) est par nature précaire et révocable à tout moment. Il en résulte que le régime juridique des logements de fonction au sein des EPLE n'implique **aucun droit à obtenir un logement ou à se maintenir dans les lieux**.

**Dans les cas de NAS et COPA, la fin des fonctions au titre desquelles l'occupant bénéficiait d'un logement de fonction entraîne la perte immédiate dudit logement.**

La fin des fonctions concerne notamment les cas suivants (en cas de doute, l'établissement se tourne vers le Département) :

- Retraite
- Mutation
- Mutation d'office
- Révocation
- Licenciement
- Détachement
- Disponibilité

En ce qui concerne les COP, elles prennent fin selon les conditions prévues dans la convention et lorsque l'occupant n'a plus de lien avec le service public de l'Education nationale.

En outre, en cas d'inexécution totale ou partielle par l'occupant de l'une de ses obligations liées à l'attribution du logement (non-respect de l'ordre public, non réalisation des astreintes, refus de paiement de redevance ou de charges...), le Département peut résilier sans indemnité la concession ou la convention de logement.

Les situations liées à des congés spécifiques s'apprécient individuellement (voir article 3.3).

Quand la date de fin d'une occupation est connue par l'établissement, il est fortement recommandé que celui-ci rappelle en amont à l'occupant la date à laquelle il devra libérer le logement, notamment si le logement est destiné à une autre fonction ayant obligation de loger à la rentrée scolaire suivante. En cas de départ de l'occupant avant la fin de la concession, celui-ci en informe le Chef d'établissement un mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception.

### 3.2. Cas liés à la situation du logement

#### Changement dans la situation du bien

Si le bien occupé fait l'objet d'une nouvelle affectation (autre que l'usage d'habitation), d'une désaffection (le bien n'est plus affecté au service public de l'éducation) ou d'une aliénation (le bien est vendu), la concession est résiliée de plein droit.

## Travaux

Les motifs liés aux travaux réalisés sur les logements entraînent également la perte du logement sans indemnité. Les travaux peuvent être rendus nécessaires pour des raisons de sécurité ou de restructuration. Il en résulte l'absence de droit au maintien dans les lieux pour l'occupant.

Dans tous les cas précités, l'occupant est informé trois mois à l'avance. La recherche d'un autre logement par le Département n'est pas une obligation et dépend de la situation de l'occupant au regard des fonctions qu'il occupe.

## **3.3. Cas liés à la situation de l'occupant pour les agents du Département (pour les agents de l'Etat, se reporter aux règles propres à l'Education Nationale)**

Différents cas de figure peuvent exister lorsque la position administrative d'un agent ne lui permet plus d'assumer ses missions dans le cadre d'un logement attribué pour NAS ou en COPA. Dans ces cas, le Département doit être saisi dans les meilleurs délais par le Chef d'établissement afin d'arrêter conjointement les dispositions à mettre en œuvre dans le respect des droits et obligations respectifs de l'occupant et de l'EPLE. Les différents cas sont exposés ci-après :

### Cas du congé maladie ordinaire, du congé maternité, du congé parental, de l'accident de service ou du congé d'invalidité temporaire, imputable au service

Ces congés ne justifient pas la résiliation de la concession. L'agent étant maintenu en position d'activité, il peut continuer à jouir de son logement de fonction.

### Cas du congé longue maladie (CLM) et du congé longue durée (CLD)

Si la présence de l'agent dans le logement est incompatible avec la bonne marche du service public ou présente un danger pour le public ou pour d'autres agents, il est mis fin à la concession du logement.

### Cas de la suspension de fonction et de l'exclusion temporaire

Ces cas sont étudiés au cas par cas selon leur durée et leurs conséquences sur le fonctionnement du service, en concertation avec le chef d'établissement et les autorités académiques.

### Cas du temps de travail partiel

Si l'agent bénéficie d'un temps partiel à 80%, les astreintes sont maintenues à 100%. Dès lors que l'agent dispose d'un temps partiel dont la durée est inférieure à 80%, il ne peut plus remplir les fonctions pour lesquelles le logement lui a été accordé et la concession de logement fait donc l'objet d'une résiliation.

Dans tous les cas, si l'occupant refuse de quitter son logement alors que ses fonctions ou sa situation ne l'autorisent plus à l'occuper, les dispositions de l'article 3.4. sont mises en application.

## **3.4. Cas des occupations illégales pour toute catégorie de personnel**

Si l'occupant se maintient dans les lieux malgré la perte du logement, il est considéré comme **occupant sans droit, ni titre et s'expose à une procédure d'expulsion ainsi qu'à des pénalités financières**. Ces pénalités correspondent au paiement d'une redevance majorée de 50% les 6 premiers mois d'occupation illégale, puis de 100% au-delà.

La marche à suivre est la suivante :

### Etape 1 : Le Chef d'établissement adresse un courrier à l'occupant sans titre récapitulant :

- Le motif ayant conduit à la perte du logement, la date de perte du logement et son obligation à quitter les lieux,
- Le principe d'application des pénalités à régler par jour d'occupation illégale,
- Le cas échéant, la nécessité de loger un autre agent dans le logement concerné.

### Etape 2 : Dans les meilleurs délais, le Chef d'établissement prévient le Département par courrier du cas d'occupation illégale.

Etape 3 : Le Département adresse à son tour un courrier à l'occupant par lettre recommandée avec avis de réception, avec copie au collège ainsi qu'au Directeur académique des services de l'Education nationale lorsqu'il s'agit d'un personnel de l'Etat. Ce courrier précise notamment le montant des pénalités qui s'appliquent ainsi que la mise en œuvre de la mesure

Etape 4 : Si l'occupant se maintient toujours dans les lieux après ces deux courriers, le Département enclenche une procédure contentieuse en rassemblant les éléments nécessaires à la constitution du dossier.