

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 27 du 18 juin 2015

**PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale**

Texte 2

INSTRUCTION N° 113/DEF/SGA/DMPA/SDL/BL
sur l'organisation et les missions de la chaîne du logement du ministère de la défense en métropole.

Du 10 février 2015

DIRECTION DE LA MÉMOIRE, DU PATRIMOINE ET DES ARCHIVES.

INSTRUCTION N° 113/DEF/SGA/DMPA/SDL/BL sur l'organisation et les missions de la chaîne du logement du ministère de la défense en métropole.

Du 10 février 2015

NOR D E F S 1 5 5 0 2 6 8 J

Pièce(s) Jointe(s) :

Quatre annexes et un appendice.

Textes abrogés :

Instruction n° 502721/DEF/DFR/AS/HAB du 17 avril 1989 (BOC, p. 1666 ; BOEM 502.1.2) modifiée.

Instruction n° 21473/DEF/SGA/SDP/DL du 29 avril 1999 (BOC, p. 2916 ; BOEM 502.1.2) modifiée.

Instruction n° 23142/DEF/DMPA/SDP/BL du 9 octobre 2000 (BOC, p. 5209 ; BOEM 502.1.1) modifiée.

Instruction n° 23829/DEF/DMPA/SDP/BL du 16 novembre 2001 (BOC, 2001, p. 617 ; BOEM 502.1.1).

Décision du 2 juillet 1970 (BOC/SC, p. 768 ; BOEM 502.1.2).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 502.1.1

Référence de publication : BOC n° 27 du 18 juin 2015, texte 2.

SOMMAIRE

Préambule.

1. L'ORGANISATION DE LA CHAÎNE DU LOGEMENT.

1.1. Le niveau national de la chaîne du logement.

1.1.1. La direction de la mémoire, du patrimoine et des archives.

1.1.2. Le comité du logement.

1.2. Le niveau régional de la chaîne du logement.

1.2.1. Les bureaux régionaux du logement.

1.2.2. Les commissions régionales du logement.

1.3. Le niveau local de la chaîne du logement.

1.3.1. Le commandant de base de défense.

1.3.2. Bureau du logement de base de défense.

1.3.2.1. Organisation générale.

1.3.2.2. Les cas particuliers de bureau régional du logement assurant des fonctions de bureau du logement hors Île-de-France.

1.3.2.3. Le cas particulier de l'Île-de-France.

1.3.3. La commission locale du logement.

1.3.3.1. Principes d'organisation.

1.3.3.2. Le cas particulier de l'Île-de-France.

2. LES MISSIONS DE LA CHAÎNE DU LOGEMENT.

2.1. Une mission de gestion patrimoniale du parc de logements.

2.1.1. La gestion des logements domaniaux et assimilés.

2.1.1.1. Le cadre de gestion.

2.1.1.2. Connaissance du parc et de son état.

2.1.1.3. Entretien des logements domaniaux et assimilés.

2.1.1.4. Connaissance de l'occupation du parc - les loyers trimestriels.

2.1.1.5. Livraison de nouveaux logements.

2.1.1.6. Suppression de logements domaniaux.

2.1.2. La gestion des logements réservés par convention.

2.1.2.1. Négociation des conventions.

2.1.2.2. Suivi des conventions.

2.1.2.2.1. Connaissance de l'état du parc.

2.1.2.2.2. Connaissance de l'occupation : les garanties d'occupation.

2.1.2.3. Fin des conventions.

2.1.2.4. Cas particulier des réservations de logements financées par l'établissement public des fonds de prévoyance.

2.2. Une mission de gestion locative du parc de logements.

2.2.1. Missions exercées pour tout type de logement.

2.2.1.1. Intervention du bureau du logement de base de défense.

2.2.1.2. Intervention du bureau régional du logement.

2.2.2. Missions exercées pour les logements de fonction.

2.2.2.1. Logements « nécessité absolue de service ».

2.2.2.1.1. Établissement de l'arrêté de concession.

2.2.2.1.2. Prise à bail.

2.2.2.2. Logement soumis à une convention d'occupation précaire avec astreinte.

2.2.2.3. Les logements hautes autorités.

2.3. Une mission d'audit administratif et technique dans le cadre du contrôle interne.

2.3.1. Les grands principes de l'audit administratif et technique.

2.3.2. L'audit de la mission « gestion locative » du bureau du logement de base de défense.

2.3.3. L'audit de la mission « gestion du parc » du bureau du logement de base de défense.

3. TEXTES ABROGÉS.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. ZONE DE COMPÉTENCE DES BUREAUX RÉGIONAUX DU LOGEMENT.

ANNEXE II. PROCÉDURE DE PRISE À BAIL.

ANNEXE III. PROPOSITION DE MODIFICATION DU MODE D'ATTRIBUTION D'UN LOGEMENT DOMANIAL.

ANNEXE IV. PROPOSITION DE MODIFICATION DE L'ANNEXE II. DU BAIL CIVIL CONCLU AVEC LA SOCIÉTÉ NATIONALE IMMOBILIÈRE.

Préambule.

Le décret n° 2009-1179 du 5 octobre 2009 modifié, fixant les attributions et l'organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de la défense confié à la direction de la mémoire, du patrimoine et des archives (DMPA) la mission d'élaborer et de mettre en œuvre la politique d'ensemble du ministère en matière de logement.

Au niveau régional, les bureaux régionaux du logement sont chargés de mettre en œuvre la politique ainsi définie. La concertation se fait au sein de commissions régionales du logement.

Au niveau local, la politique du logement définie par la DMPA est appliquée au sein des bases de défense. Des commissions locales du logement assurent la concertation en la matière.

La présente instruction a pour objectif de préciser, en tant que de besoin, l'organisation et les missions de tous ces acteurs et organes de concertation qui constituent la chaîne technique du logement pour la métropole. L'organisation et les missions en outre-mer et à l'étranger fera l'objet d'une instruction particulière.

1. L'ORGANISATION DE LA CHAÎNE DU LOGEMENT.

1.1. Le niveau national de la chaîne du logement.

1.1.1. *La direction de la mémoire, du patrimoine et des archives.*

L'organisation de la DMPA dans le domaine du logement et plus particulièrement de la sous-direction du logement est précisée dans l'arrêté du 31 mai 2010 modifié, portant organisation de la direction de la mémoire, du patrimoine et des archives.

Par ailleurs, l'autorité de la DMPA en matière de pilotage de la concertation est précisée dans l'arrêté du 20 avril 2011 modifié, portant organisation de la concertation en matière de logement au ministère de la défense.

Le bureau du logement de la sous-direction du logement est le point de contact des bureaux régionaux du logement pour toute question relative à la mise en œuvre de leurs missions.

Le directeur de la mémoire, du patrimoine et des archives préside le comité du logement, en application de l'arrêté du 20 avril 2011 précité.

Cet arrêté dispose que le comité du logement est chargé d'examiner les actions menées au titre de la politique du logement et de valider les actions et l'emploi des crédits relatifs au parc du logement.

1.1.2. *Le comité du logement.*

Les travaux du comité du logement (CL) se fondent sur une présentation des comptes-rendus des commissions régionales du logement (CRL), qui permettent d'examiner l'état du parc de logements, réservés par conventions et domaniaux.

La programmation des futures réservations de logements, ainsi que des travaux à la charge du propriétaire dans les logements domaniaux, dont les besoins ont été exprimés à l'occasion des CRL, y est présentée, priorisée et validée le cas échéant.

Des points particuliers d'actualité ou de préoccupation des états-majors, directions ou services ou des ressortissants peuvent également être abordés, ainsi que les orientations pluriannuelles.

Le compte-rendu du comité du logement est transmis à toutes les entités participantes et rend compte de la programmation envisagée pour les années à venir en matière de politique du logement.

Cette programmation propre aux logements est intégrée à celle des crédits de politique immobilière examinée en comité de coordination de la fonction immobilière (CCFI) prévu au point 6. de l'instruction n° 302/DEF/SGA/DMPA/SDIE du 14 février 2013 relative à la politique immobilière du ministère de la défense. Les comptes-rendus des CCFI officialisent cette programmation au regard des enveloppes financières disponibles.

1.2. Le niveau régional de la chaîne du logement.

1.2.1. *Les bureaux régionaux du logement.*

La DMPA compte cinq bureaux régionaux du logement ⁽¹⁾, organismes extérieurs de la DMPA, listés au dernier alinéa de l'article 8. de l'arrêté du 31 mai 2010 modifié, précité, et un bureau du logement en région Île-de-France (BLRIF).

Le BLRIF exerce, comme certains BRL, à la fois des missions de bureau du logement de base de défense (BL BdD) et des missions de bureau régional du logement (BRL). Dans le cadre de ses attributions et sauf précision contraire, le chef du BLRIF exerce les missions dévolues par la présente instruction au commandant de base de défense (ComBdD).

Le BRL coordonne les actions des organismes chargés de la mise en œuvre de la politique du ministère en matière de logement, au niveau local et régional.

La zone géographique de compétence de chaque BRL et du BLRIF est précisée en annexe I.

1.2.2. Les commissions régionales du logement.

La réunion annuelle de la CRL est préparée par le BRL de son ressort. Il en assure le secrétariat.

Il utilise pour ce faire les comptes-rendus des commissions locales du logement (CLL) auxquelles il est représenté.

Le BRL effectue la synthèse et la traduction en opérations des besoins exprimés au niveau local par les ComBdD en matière de réservation de logements, d'adaptation ou d'entretien du parc de logements domaniaux. Les projets issus de ces travaux sont classés par ordre de priorité, avalisés en CRL et adressés avant la fin du mois de juin au bureau du logement de la DMPA. Ils font l'objet d'une programmation annuelle et pluriannuelle.

La synthèse présente les perspectives d'évolution du parc des logements domaniaux dans la zone pour les années à venir, notamment lorsqu'elles concernent des aliénations non encore intégrées au schéma directeur de la base de défense. Elle comporte également un volet relatif à la réduction du parc de logements réservés par convention en programmant des résiliations partielles ou totales de certaines conventions, en précisant celles à renouveler ou non et en programmant les éventuelles résiliations partielles ou totales.

Le BRL suit l'exécution des mesures proposées en CRL et validées par le comité du logement. Il en informe régulièrement les deux co-présidents de la CRL, le DMPA, d'une part et, selon les zones, le commandant de zone terre ou le commandant d'arrondissement maritime, d'autre part.

1.3. Le niveau local de la chaîne du logement.

1.3.1. Le commandant de base de défense.

Le ComBdD, conformément à l'instruction n° 144/DEF/EMA/SC_SOUT du 18 juin 2014 relative aux missions et attributions du commandant de base de défense, est un acteur majeur du logement au niveau local. À l'exception de l'Île-de-France, traitée au point 1.3.2.3., le ComBdD est chargé de l'application de la politique du logement sur le périmètre de la BdD. Il reçoit les instructions de la DMPA, dont il est le correspondant privilégié, pour la mise en œuvre des orientations ministérielles et l'application de la réglementation.

L'article R. 5131-11. du code de la défense confie aux ComBdD, sur délégation du ministre de la défense, la responsabilité d'attribuer, aux agents civils et militaires de la défense, les logements situés dans un immeuble appartenant à l'État, pris à bail par lui ou réservés par convention auprès d'un bailleur. Pour ce faire, le ComBdD s'appuie sur le chef du BL BdD, sauf cas particuliers traités aux points 1.3.2.2. et 1.3.2.3.

Le commandant de base de défense et le BL BdD ont également pour mission de préparer et, pour le commandant, de présider la CLL.

1.3.2. Bureau du logement de base de défense.

Le BL BdD, organiquement intégré au sein du groupement de soutien des bases de défense (GSBdD), a pour fonction de satisfaire au mieux les ressortissants du ministère de la défense, et plus particulièrement ceux qui, ayant déposé un dossier, sont candidats et ceux qui, ayant bénéficié d'une attribution, sont occupants.

Pour l'exercice de ses missions, il reçoit les directives de la DMPA, *via* ses bureaux régionaux du logement.

Le bureau régional du logement donne des directives aux BL BdD, en informant de ses échanges le COMBdD.

Vis-à-vis des formations et organismes soutenus et des ressortissants, il veille à diffuser toutes dispositions et informations concernant la fonction logement.

Ses principales attributions sont :

- de veiller à l'utilisation optimale du parc de logements dont il dispose ;
- d'assurer la meilleure qualité de service possible par l'exploitation centralisée des demandes, en utilisant exclusivement le système d'information GALILÉE, dont la mise à jour quotidienne est indispensable, et en actualisant les informations spécifiques à son parc dans le portail internet consacré au logement ;
- d'organiser, au niveau local, les conditions d'une bonne concertation et, au niveau régional, de relayer les informations nécessaires à la concertation et à l'arbitrage ;
- d'assurer un pilotage de l'activité, en élaborant les tableaux de bord et les statistiques de la fonction, en analysant et de rendant compte des résultats et en élaborant un plan d'action.

1.3.2.1. Organisation générale.

La fonction logement est assurée par un BL BdD unique au sein de chaque BdD. Le BL BdD est organiquement intégré au GSBdD, au sein de la chaîne du service du commissariat des armées (SCA), à l'exception des BL de Brest et de Toulon qui sont intégrés au sein des BRL.

Il n'existe pas d'antenne du BL BdD auprès des formations et organismes soutenus. En revanche, lorsque l'activité le nécessite, le BL BdD peut, après entente avec la formation ou l'organisme soutenu, assurer des permanences afin de se rapprocher des ressortissants. La période du plan annuel de relève est particulièrement propice à cette démarche.

Le format du BL BdD est fonction, d'une part, de l'activité appréciée selon les données issues du système d'information GALILÉE (nombre de demandes déposées, nombre d'attributions de logements, effectifs des ressortissants, importance du parc de logements) et, d'autre part, de la dispersion des logements sur la base de défense et du nombre des prises à bail.

Le BL BdD est dirigé par un chef de bureau qui est responsable devant le ComBdD du bon exercice de la fonction logement au niveau local.

L'organisation et le fonctionnement du bureau sont définis par le GSBdD, en liaison avec le COMBdD, en prenant en compte tous les aspects de la fonction logement que sont l'accueil des ressortissants, la gestion du parc et l'occupation des logements, le traitement des demandes, ainsi que le pilotage et la concertation.

1.3.2.2. Les cas particuliers de bureau régional du logement assurant des fonctions de bureau du logement hors Île-de-France.

Le BRL de Toulon, bien qu'organiquement rattaché à la DMPA, exerce au profit du commandant de la base de défense, les missions dévolues à un bureau du logement de base de défense. Il prépare notamment les décisions d'attribution de logements et la commission locale du logement de la base de défense.

1.3.2.3. Le cas particulier de l'Île-de-France.

La fonction logement est assurée, pour l'ensemble de la région Île-de-France, par le bureau du logement en région Île-de-France de la sous-direction du logement de la DMPA. Les commandants des deux bases de défense concernées n'attribuent pas les logements, qui sont mutualisés entre ces deux bases.

1.3.3. La commission locale du logement.

1.3.3.1. Principes d'organisation.

Le ComBdD préside la CLL compétente sur l'aire territoriale de la BdD, à laquelle participent les commandants de formations, les chefs d'organismes soutenus et le chef du BRL.

Le BL BdD prépare la CLL et en assure le secrétariat.

La réunion de cette commission permet d'assurer la concertation au sein de chaque BdD au sujet de la fonction logement. Elle se réunit au moins une fois par an, à une date qui doit permettre à la CRL de statuer sur les comptes-rendus de toutes les commissions locales.

Les CLL dressent le bilan de l'activité des BL BdD durant l'année calendaire écoulée, notamment en matière d'occupation du parc locatif par bassins de vie et d'évolution des éligibles, des impayés, des garanties d'occupation, etc.

Les CLL présentent la synthèse des observations des conseils de résidents ou des associations de locataires, ainsi que celles des unités soutenues par la BdD. Elles informent les co-présidents de la CRL des conditions de logement du personnel et formulent toutes recommandations utiles pour améliorer les situations jugées difficiles. Elles se tiennent informées de l'état d'entretien du parc de logements.

Les CLL peuvent également proposer la modification du parc des logements domaniaux par modification de l'annexe II. du bail civil conclu avec la société nationale immobilière (SNI). Ces propositions peuvent concerner le changement d'utilisation du logement ou le retrait du contrat de bail en cas de démolition, d'aliénation, de cession ou de réutilisation en casernement. Les CLL peuvent, pour les logements réservés, proposer des résiliations (totales ou partielles) ou le renouvellement ou non des conventions.

Les CLL expriment les besoins en logements nouveaux. Elles précisent les raisons du besoin, le quantifient et indiquent les localisations et les typologies attendues et la nature du conventionnement souhaité (plafonds de ressources).

Pour le parc de logements domaniaux existant, les CLL examinent chaque année le contenu des programmes de travaux à la charge de l'État et formulent à l'intention des co-présidents de la CRL toutes suggestions utiles à cet égard.

Les travaux de la CLL font l'objet d'un compte-rendu adressé notamment aux BRL et aux co-présidents de CRL.

En amont de cette réunion annuelle, et notamment pour préparer la CLL, le BL BdD anime la concertation en matière de logement au sein de la BdD. Il est notamment chargé :

- de recueillir les besoins en logements auprès des formations et organismes soutenus ;
- d'analyser périodiquement l'ensemble des besoins exprimés ;
- de prendre en compte l'information relative aux conditions du marché local ;
- d'élargir la concertation aux acteurs locaux du domaine ;

- de synthétiser les travaux de concertation ;
- d'assurer l'interface avec les bailleurs pour les contentieux.

1.3.3.2. Le cas particulier de l'Île-de-France.

Une CLL est instituée au niveau de la BdD Île-de-France. Co-présidée par le ComBdD Île-de-France et la DMPA, les commandants de formation soutenue et chefs d'organisme soutenu y participent.

Une seconde CLL est instituée au niveau de la BdD de Montlhéry. Co-présidée par le ComBdD de Montlhéry et la DMPA, elle regroupe les commandants de formation soutenue et chefs d'organisme soutenu.

2. LES MISSIONS DE LA CHAÎNE DU LOGEMENT.

2.1. Une mission de gestion patrimoniale du parc de logements.

2.1.1. La gestion des logements domaniaux et assimilés.

2.1.1.1. Le cadre de gestion.

Les logements domaniaux et assimilés sont répartis en trois catégories :

- les logements domaniaux qui sont loués, par France domaine et le ministère de la défense, à un preneur, par le biais d'un contrat de bail civil à compter du 1^{er} janvier 2009, pour une durée de dix ans. Ce preneur est la société nationale immobilière (SNI) jusqu'au 31 décembre 2018.

La liste précise de ces logements est mise à jour tous les ans par le biais d'un avenant au contrat de bail, signé par la DMPA et transmis aux BRL pour exploitation ;

- les logements domaniaux qui ne font pas l'objet d'un tel contrat de bail : ce sont tous des logements situés sur le domaine public de l'État ;
- les logements assimilés, pris à bail par l'État. La procédure de recours à la prise à bail est explicitée à l'annexe II.

2.1.1.2. Connaissance du parc et de son état.

Acteur de premier niveau, le BL BdD veille à disposer d'une connaissance parfaite de son parc de logements domaniaux et assimilés. Il doit notamment connaître la vacance de ses logements ainsi que les motifs qui la justifie. Il assure le suivi qualitatif des logements domaniaux et informe le BRL de toute dégradation constatée.

Le BRL visite l'ensemble des logements domaniaux au moins une fois tous les trois ans. Ces visites sont organisées en liaison avec les ComBdD et les chefs des BL BdD concernés qui peuvent y être associés.

Ces visites sont le préalable nécessaire à l'élaboration des programmes d'entretien et de réhabilitation des logements domaniaux ou éventuellement à leur changement d'utilisation. Le BRL consigne tout renseignement relatif à l'état des logements et au respect des obligations mutuelles en matière d'état des logements et d'entretien.

Le BRL, conformément aux directives d'application du bail civil peut associer à ces visites la SNI et les services compétents du service d'infrastructure de la défense (SID), ainsi que le chef du BL BdD.

Les visites sont obligatoires lorsque les logements donnent lieu à trois refus successifs de ressortissants de la défense en raison du mauvais état allégué desdits logements ou des immeubles dans lesquels ils se trouvent.

2.1.1.3. Entretien des logements domaniaux et assimilés.

Avec l'appui des BL BdD de son ressort, le BRL pilote la gestion du parc domanial. À ce titre, il anime et coordonne les activités du SID et de la SNI, preneur du bail civil.

Pour ce qui concerne les logements objets du bail civil, ce contrat détermine le principe de répartition des travaux d'entretien et de réhabilitation entre différents intervenants (État et SNI). Une annexe de ce contrat définit les différentes prestations et leur répartition.

Deux guides de procédure traduisent les principes du bail en termes opérationnels en ce qui concerne respectivement le SID et la SNI :

- directives internes à l'État défense relatives à l'entretien des logements domaniaux (note n° 503032/DEF/SGA/SID du 17 mai 2010) ;
- guide opératoire du 4 mai 2010.

Toutefois, le bail reste le document de référence en cas de contradiction.

Le bail et les guides opératoires concernant les travaux sur les logements domaniaux donnent le calendrier et les échanges d'informations à respecter *a minima* entre le BRL, d'une part, et la SNI, ainsi que le SID, d'autre part.

Le principe doit rester que le BRL assure le pilotage des deux intervenants pour assurer un meilleur état possible du parc et le respect des obligations légales en matière d'entretien de logements. Si la concertation est nécessaire pour assurer la cohésion des opérations d'entretien du parc, c'est le BRL qui arrête la programmation retenue au plan régional telle que proposée lors de la CRL et approuvée par l'administration centrale dans le cadre du comité du logement. Cette programmation engage la SNI et le SID, qui doivent rendre compte de son exécution.

Si le BRL l'estime nécessaire, une convention tripartite BRL-SID-SNI ou une fiche de coordination pourra être rédigée par le BRL pour décliner les mesures prévues par les textes en vigueur à l'échelle régionale.

Pour ce qui concerne les logements domaniaux en dehors du bail civil, la programmation des travaux est réalisée par le BRL au regard des besoins exprimés dans le cadre des réunions de concertation.

Pour ce qui concerne les logements pris à bail, l'entretien n'est pas pris en charge par le ministère de la défense. Par exception, dans certains cas dûment justifiés, le BL BdD peut demander à l'ESID compétent, *via* le BRL des travaux de remise en état de logements pris à bail, tout en engageant la procédure à l'encontre de l'occupant responsable des dégradations ou du manque d'entretien.

Pour l'ensemble des logements domaniaux et assimilés, le BRL et l'ESID associé suivent et mettent à jour le contenu physique de la programmation des travaux par opération et par montant, selon le modèle transmis par la DMPA/bureau du logement. Le BRL rend compte trimestriellement de son évolution à la DMPA/bureau du logement.

2.1.1.4. Connaissance de l'occupation du parc - les loyers trimestriels.

Les états justificatifs relatifs notamment aux abattements ou à la gratuité accordés à certains occupants de logements domaniaux au titre de la nécessité absolue de service ou de conventions d'occupation précaire sous astreinte, sont établis par trimestre par la SNI et transmis aux BRL concernés. Après vérification et certification par les BRL, ces états sont transmis à la DMPA qui assure leur mise en paiement.

2.1.1.5. Livraison de nouveaux logements.

Des logements domaniaux peuvent être construits, achetés, inscrits au contrat de bail dans le cadre de la réutilisation de locaux « casernement » ou obtenus gracieusement à l'issue d'un bail emphytéotique.

Le BRL instruit les dossiers en liaison avec le SID et lui fournit notamment tous les renseignements lui permettant d'établir les procès-verbaux de remise à la SNI des logements domaniaux ainsi que de leurs abords.

Le BRL prend contact avec la SNI pour qu'un numéro de codification soit attribué au logement afin de pouvoir l'identifier précisément lors de son ajout au contrat de bail. L'imprimé joint en annexe IV. de la présente instruction est complété et transmis à la DMPA/bureau du logement.

Le logement est ajouté au contrat de bail par un courrier de la DMPA/bureau du logement adressé à la SNI, indiquant l'adresse, le numéro de codification et la date à laquelle cette inscription prend effet.

2.1.1.6. Suppression de logements domaniaux.

Les logements, comme tout immeuble de l'État, peuvent faire l'objet d'une procédure d'aliénation, de changement de destination ou de destruction.

Dans la mesure du possible, l'abandon d'un logement ou d'un ensemble de logements doit être proposé en CLL, afin de pouvoir être exposé à toutes les parties prenantes locales. Il fait ensuite l'objet d'une validation au cours de la CRL. Il doit également être inscrit dans le schéma directeur immobilier de la base de défense.

Le BL BdD doit, une fois l'abandon validé par ces instances, transmettre au BRL l'imprimé joint à la présente instruction (annexe IV.). Si cet abandon n'a pas été programmé en CLL ou dans le schéma directeur, un document attestant de l'accord du ComBdD et précisant les raisons de cette décision doit être joint à l'imprimé. Le BRL valide l'imprimé et le transmet à la DMPA/bureau du logement pour décision.

En cas d'aliénation, la DMPA/bureau du logement informe par courrier la SNI de la prochaine aliénation du ou des logements.

Le logement ne sera définitivement retiré du bail civil par lettre DMPA/BL qu'à la date de cession effective.

Le contrat conclu avec la SNI prévoit que celle-ci doit être prévenue au moins 18 mois avant l'aliénation définitive. Le BRL vérifie ou fait vérifier par le BL BdD l'adéquation à l'environnement du site des mesures prises par la SNI pour éviter toute dégradation ou occupation illégale. Toutes dispositions sont prises par le ComBdD pour éviter une libération prématurée des logements qui favoriserait ces dégradations ou occupations illégales.

En cas de changement de destination, la DMPA/bureau du logement informe par courrier la SNI et le SID du devenir de ce logement. En effet, un logement, s'il n'est plus utile pour la politique du logement familial de la défense, peut cependant encore présenter un intérêt pour une autre utilisation par les unités de la base de défense. Le bien doit alors changer de destination et être supprimé du contrat de bail civil. Afin de limiter l'émission par les directions départementales des finances publiques d'avis de taxe pour logements vacants, le SID veille à informer les services compétents de ce changement de destination.

En cas de démolition, la DMPA/bureau du logement informe par courrier la SNI du devenir de ce logement, qui sera définitivement supprimé du bail à la date de sa démolition effective.

2.1.2. La gestion des logements réservés par convention.

2.1.2.1. Négociation des conventions.

Le BRL est chargé d'instruire les dossiers concernant l'établissement, la modification, le renouvellement et la résiliation, totale ou partielle, des conventions de réservation. Il les transmet ensuite à la DMPA pour décision. Il conserve tous les documents permettant de rendre compte de son action dans ce domaine et de justifier du respect des règles générales d'équité, d'efficacité et d'opportunité.

Les conventions sont signées, pour le ministère de la défense, par les autorités habilitées de la DMPA. Toute modification de la convention initiale doit donner lieu à la rédaction d'un avenant signé dans les mêmes formes que la convention.

Les conventions peuvent être négociées en complément de la mise à disposition des opérateurs de foncier utilisé par la défense, au moyen d'un bail emphytéotique.

Le BRL doit contrôler le bon avancement du projet selon les conditions de la convention de réservation et, en particulier, s'assurer que la date de mise à disposition prévue sera tenue par l'opérateur et, dans le cas contraire en aviser la DMPA.

Conformément aux termes de la convention, le BRL doit réceptionner les nouveaux logements et signer le procès-verbal d'acceptation avant que le BL BdD ne propose les logements à la location.

2.1.2.2. Suivi des conventions.

2.1.2.2.1. Connaissance de l'état du parc.

Après la mise à disposition des logements et pendant la durée de validité de la convention, le BL BdD rend compte au BRL de l'exécution de la convention de réservation notamment pour ce qui concerne le niveau d'entretien des logements et le nombre de logements rendus à la société gestionnaire, faute de location à des personnels du ministère.

Le BL BdD ou le BRL peuvent demander aux sociétés gestionnaires de logements réservés à les visiter. Ils peuvent également demander la mise en travaux des logements dans le cadre du respect de ses obligations par la société gestionnaire.

Dans le cas de logements réservés par convention construits sur un terrain de l'État loué par bail emphytéotique, le suivi de l'état du parc par le biais de visites régulières présente une importance particulière, afin que l'État s'assure du respect de ses obligations d'entretien, voire de rénovation des lieux par l'emphytéote.

2.1.2.2.2. Connaissance de l'occupation : les garanties d'occupation.

La vacance des logements réservés peut donner lieu, dans les conditions prévues le cas échéant par la convention de réservation, au versement de garanties d'occupation par la DMPA aux bailleurs.

Ces garanties d'occupation sont déclenchées par le BL BdD, dans le respect du cadre juridique de la convention et en veillant à limiter leur recours aux seules situations dans lesquelles une perspective de location du logement à un ressortissant du ministère est avérée.

Le BRL tient un état chiffré, par base de défense, des garanties d'occupation validées dans l'année.

Le BL BdD doit obligatoirement inscrire la période exacte de recours aux garanties d'occupation dans la base GALILÉE.

Afin de limiter le montant des garanties d'occupation dues par le ministère, le BRL doit anticiper les mouvements éventuels liés aux restructurations annoncées et affiner sa connaissance du parc (réponses aux attentes des ressortissants défense, normes de confort, désintérêt latent, état de vétusté, qualité architecturale, niveau des loyers au regard du marché locatif privé, environnement, etc.). Le BRL devra également s'assurer du respect des délais prévus par les conventions en ce qui concerne les annonces de libération de logement par l'organisme et, le cas échéant de la réactivité du BL BdD à renoncer au logement si aucun candidat n'est attendu.

Les logements vacants donnant lieu à versement de garanties d'occupation doivent être disponibles à tout moment. Ainsi, aucune période de travaux ne doit donner lieu au versement de garantie d'occupation.

Le recours aux garanties d'occupation par les BL BdD doit faire l'objet d'une attention particulière de la part du BRL à l'occasion des audits administratifs et techniques. Si des dysfonctionnements trop nombreux sont relevés dans l'utilisation de la base GALILÉE, le BRL peut demander aux BL BdD concernés d'accompagner chaque facture écrite de pièces écrites attestant du respect de la procédure.

2.1.2.3. Fin des conventions.

Les conventions peuvent être résiliées avant leur terme prévu à la demande de la défense, notamment en cas d'inexécution d'une partie de ses obligations par la société ou d'un commun accord entre les parties lorsque les logements ne correspondent plus aux besoins de la défense ou lorsque, le bailleur désire vendre son patrimoine.

Lorsque les conventions de réservation sont arrivées à expiration, le BRL, au vu des besoins exprimés dans le cadre des réunions de concertation, peut proposer à la DMPA/bureau du logement leur renouvellement, par l'établissement d'une nouvelle convention. Les renouvellements doivent être préparés suffisamment à l'avance pour qu'il n'y ait pas d'interruption entre les deux conventions.

Une résiliation partielle visant à diminuer le nombre de logements réservés est aussi possible.

Ces actes prennent la forme d'avenants, comme précisé au point 2.1.2.1.

Certains baux emphytéotiques comportent la possibilité de résilier le bail par anticipation, sans indemnité, et de domanialiser ainsi les logements. Cette domanialisation est automatique en fin de bail.

En ce qui concerne les conventions de réservation de logements assorties d'une participation du ministère de la défense sous forme de prêt, le BRL envoie au service du SID concerné, l'année du début du remboursement du prêt, la copie de la convention. Le SID doit assurer le suivi du prêt (déclenchement de la procédure de remboursement, suivi du tableau d'amortissement). Le BRL est informé des démarches réalisées.

2.1.2.4. Cas particulier des réservations de logements financées par l'établissement public des fonds de prévoyance.

L'établissement public des fonds de prévoyance (EPFP) finance la réservation de logements, au titre de ses missions statutaires relatives au logement des militaires, en contrepartie de prêts ou dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif de l'usufruit locatif social (VEFA-ULS).

L'EPFP est associée à la négociation, au suivi et à la définition des conditions de fin des conventions selon des modalités fixées d'un commun accord entre l'établissement et la DMPA.

Les prêts accordés par l'EPFP sont suivis exclusivement par cet établissement. Le BRL devra toutefois tenir informé l'établissement de tout événement de nature à avoir des conséquences sur les modalités de remboursement.

2.2. Une mission de gestion locative du parc de logements.

2.2.1. Missions exercées pour tout type de logement.

2.2.1.1. Intervention du bureau du logement de base de défense.

Le BL BdD assure l'essentiel des missions de la chaîne du logement en matière de gestion locative. Il est notamment chargé de :

- centraliser les demandes de logement ;
- saisir les dossiers de candidature ;
- rapprocher la demande de l'offre disponible ;
- formuler les propositions de logements ;
- exploiter les réponses des candidats ;
- formaliser l'attribution des logements ;
- proposer les logements du parc privé, en complément ;
- préparer les attestations en vue de la demande de majoration de l'indemnité pour charges militaires ;
- prendre en compte les entrées et les sorties de logements du parc ;
- réaliser les états des lieux entrants et sortants des logements pris à bail ou relevant du domaine public ;
- gérer les congés des locataires ;
- réaliser le contrôle administratif des locataires et saisir le résultat de ce contrôle dans Galilée.

Ces missions sont notamment exercées au regard des règles fixées dans l'instruction n° 1134/DEF/SGA/DMPA/SDL/BL du 22 novembre 2012 sur le classement, les conditions d'attribution et d'occupation des logements relevant du ministère de la défense en métropole. Elles nécessitent une utilisation et une mise à jour rigoureuse du système d'information GALILÉE.

2.2.1.2. Intervention du bureau régional du logement.

L'intervention du BRL en matière locative est limitée. Elle peut éventuellement prendre la forme d'un appui au BL BdD en cas de problème récurrent ou particulièrement délicat, que ce soit pour la gestion des impayés de loyers ou des indus. Le rôle du BRL se limitera en l'espèce à celui de facilitateur, les décisions à prendre (retrait ou autorisation de maintien dans le logement, par exemple) étant toujours du ressort du ComBdD.

Le BRL assure, en fonction du mode d'attribution des logements, un suivi du bail civil. Les logements domaniaux loués à la SNI dans le cadre du contrat de bail sont classés selon leur mode d'attribution (nécessité absolue de service, convention d'occupation précaire avec astreinte ou répartition). Tout changement de mode d'attribution fait l'objet d'un courrier à la SNI l'informant de ce changement et de la date d'effet de celui-ci. Ce courrier émane de la DMPA/SDL/bureau du logement. Il est établi au vu du formulaire transmis par le BRL, dont le modèle est joint à la présente instruction (annexe III.).

Ce formulaire dûment motivé est renseigné par le BL BdD qui a initié la demande de changement de mode d'attribution. Le BRL valide, par la transmission du formulaire à la DMPA/SDL/bureau du logement, la décision prise par le ComBdD.

Si la décision lui semble contrevenir aux règles d'attribution de logements (logement manifestement trop grand, éloigné du lieu d'exercice des fonctions), le BRL doit le signaler au ComBdD afin d'obtenir des informations complémentaires. Toute situation qui serait effectivement anormale fait l'objet d'une information à la DMPA/SDL, par note ou courriel.

Les agences SNI ne sont pas habilitées à accorder une gratuité « nécessité absolue de service » (NAS) pour un logement précédemment « répartition » ou « convention d'occupation précaire avec astreinte » (COP/A) sur la seule foi de la décision d'attribution du ComBdD, exception faite d'un logement occupé par un gendarme. La gratuité ne pourra être accordée qu'à compter de la date indiquée dans le courrier émanant de la DMPA susmentionné.

2.2.2. Missions exercées pour les logements de fonction.

Les règles applicables aux logements de fonction (logements concédés par NAS et logements occupés par COP/A) sont fixées par :

- le code général de la propriété des personnes publiques ;
- l'arrêté du 19 décembre 2012 (A) modifié, fixant les listes de fonctions des services de l'État du ministère de la défense prévues aux articles R2124-65 et R2124-68 du code général de la propriété des personnes publiques pouvant ouvrir droit à l'attribution d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou d'une convention d'occupation précaire avec astreinte ;
- l'arrêté du 22 janvier 2013 (B) relatif aux concessions de logement accordées par nécessité absolue de service et aux conventions d'occupation précaire avec astreinte pris pour l'application des articles R2124-72 et R4121-3-1 du code général de la propriété des personnes publiques ;
- la circulaire du 6 février 2013 (2) du ministère du budget sur la mise en œuvre du décret n° 2012-731 du 9 mai 2012 (C) portant réforme du régime de concessions de logements.

En cas de mutation dans une base de défense d'un ressortissant défense dont la fonction ou le statut permettent l'octroi d'un logement de fonction, le bureau du logement de base de défense doit lui fournir un logement domanial correspondant à sa situation familiale et répondant aux critères du logement de fonction, tels que fixés par la réglementation.

2.2.2.1. Logements « nécessité absolue de service ».

2.2.2.1.1. Établissement de l'arrêté de concession.

À chaque nouvelle attribution d'un logement par NAS et sur demande du bureau du logement de base de défense compétent, le BRL fait établir un arrêté de concession par l'établissement du service d'infrastructure (ESID) compétent. Ce dernier recueille l'avis des services de France domaine et transmet l'arrêté au service compétent pour signature.

Par exception à ce principe, l'occupation d'un logement par un gendarme spécialisé ne donnera pas systématiquement lieu à l'établissement d'un nouvel arrêté de concession, celui-ci pouvant être collectif ou individuel. L'ESID saisi de la demande d'arrêté de concession consultera les titres d'occupation existants pour déterminer la position à adopter au cas par cas.

2.2.2.1.2. Prise à bail.

Si aucun logement domanial n'est disponible, une procédure de prise à bail peut être engagée par le BL Bdd, selon la procédure définie à l'annexe II. de la présente instruction. Il est rappelé que les règles en la matière sont définies par France domaine dans sa circulaire du 6 février 2013 (2) précitée, notamment celles relatives à l'établissement éventuel d'un bail tripartite.

2.2.2.2. Logement soumis à une convention d'occupation précaire avec astreinte.

Les dispositions applicables aux logements NAS détaillées ci-dessus sont applicables aux logements COP/A. Cependant, le titre d'occupation du logement n'est pas ici un arrêté unilatéral de l'administration, mais une convention qui doit être signée également par l'occupant du logement.

Dans le cas d'un logement domanial compris dans le bail civil, les modalités des abattements que la SNI doit appliquer à la redevance due par les titulaires d'une COP/A sont fixées par l'instruction n° 35/DEF/SGA/DMPA/SDL/BL du 15 janvier 2013 relative aux conventions d'occupation précaire avec astreinte accordées dans les logements domaniaux du ministère de la défense.

Dans le cas d'un logement pris à bail, le montant de la redevance est fixé par les services de France domaine lors de l'élaboration de la convention d'occupation précaire avec astreinte par l'ESID.

2.2.2.3. Les logements hautes autorités.

Ces logements ont la particularité d'être séparés en deux parties : une partie privative, qui fait l'objet de la convention d'occupation précaire avec astreinte, et une partie dite « de représentation », considérée comme du casernement, dont l'occupant n'a pas une jouissance privative et qu'il n'utilise que pour l'exercice de ses fonctions, quand elles impliquent une mission de représentation (organisation de réception, accueil de délégations).

L'occupant ne verse une redevance que pour l'occupation de la partie privative du logement calculée selon les règles définies au point 2.2.2.2.

2.3. Une mission d'audit administratif et technique dans le cadre du contrôle interne.

En matière de logement, l'audit administratif et technique est assuré par le bureau régional du logement compétent au profit du ComBdD et du GSBdD dans le cadre de leur contrôle interne. En complément, le BRL appuie le ComBdD et le GSBdD dans la constitution d'outils de contrôle interne.

2.3.1. Les grands principes de l'audit administratif et technique.

L'audit administratif et technique (AAT) recouvre toutes les actions de contrôle, d'échanges et d'information réalisées par les BRL vis-à-vis des bases de défense dans le domaine du logement. Il suppose avant tout un dialogue, une coopération et une présence forte du BRL aux côtés des ComBdD et des BL BdD des GSBdD afin de les assister dans l'exercice de leurs missions. Il reste cependant une opération de contrôle, qui peut conduire à des rappels officiels aux bonnes pratiques et à la réglementation.

L'AAT doit se traduire par des visites annuelles sur site du chef du BRL qui peuvent utilement avoir lieu en amont des réunions des commissions locales du logement.

L'AAT implique également assistance et appui au GSBdD, notamment grâce à une vérification réalisée sur l'organisation, des moyens en personnels et en matériel du BL BdD. Le BRL apporte également son soutien en matière de compétence des personnels affectés, tant du point de vue de la connaissance de la réglementation en vigueur que du suivi des conventions et de l'utilisation de GALILÉE. En particulier, les chefs de BRL veillent à être précisément informés des mouvements de personnels dans les BL BdD afin d'organiser rapidement leur formation par la DMPA au métier du logement.

Un modèle unique de compte-rendu de visite de l'AAT est utilisé. Il est adressé par le BRL au ComBdD, au ComGsBdD, au chef du BL BdD et à la sous-direction du logement. Il permet notamment d'informer la chaîne du service du SCA, à laquelle le BL BdD est rattaché, des améliorations souhaitables.

2.3.2. L'audit de la mission « gestion locative » du bureau du logement de base de défense.

Le BRL vérifie que les logements sont attribués dans le respect de la réglementation défense et dans un souci de bonne gestion du parc. La qualité des données saisies dans le logiciel GALILÉE, mis à la disposition de tous les BL BdD, est essentielle à l'exercice de cette mission.

La qualité du renseignement fourni dans le logiciel GALILÉE permet, en effet, d'avoir un suivi fiable de l'activité logement de la BdD, afin d'aiguiller les décisions prises en matière de gestion du parc de logement.

Des indicateurs sont définis dans le cadre d'une directive pluriannuelle de la DMPA.

Une fois le logement occupé, le bureau logement exerce une mission de contrôle administratif annuel, à exercer sur les ressortissants de son parc, contrôle qui doit être suivi d'effet par la signature systématique par le ComBdD des décisions de retrait correspondantes en cas d'occupation induite d'un logement.

Le BRL définit avec les BL BdD les modalités de mise en œuvre de ce contrôle et les améliorations éventuelles à apporter.

2.3.3. L'audit de la mission « gestion du parc » du bureau du logement de base de défense.

La responsabilité du BRL en matière de prise à bail lui permet d'apprécier si le ComBdD prend les décisions adéquates quant aux propositions de prises à bail qui lui parviennent.

La transmission au BRL par le BL BdD des factures de garanties d'occupation (GO) éventuelles est un autre axe de contrôle du travail du BL BdD, notamment en cas de récurrence fréquente de GO sur le même parc, ou de GO ne correspondant pas aux dispositions prévues par les conventions.

Le BL BdD doit être une force de proposition sur le devenir du parc, domanial ou réservé, avec une connaissance précise du parc disponible et de l'avenir de la zone couverte. Les réunions des CLL sont l'occasion pour le BRL de constater si le BL BdD compétent est à même d'exercer pleinement cette mission.

3. TEXTES ABROGÉS.

Les textes suivants sont abrogés par la présente instruction :

- instruction n° 502721/DEF/DFR/AS/HAB du 17 avril 1989 modifiée, sur les bureaux interarmées de logement ;
- instruction n° 21473/DEF/SGA/SDP/DL du 29 avril 1999 modifiée, relative à l'organisation et au fonctionnement du bureau interarmées du logement en région Ile-de-France ;
- instruction n° 23142/DEF/DMPA/SDP/BL du 9 octobre 2000 modifiée, relative à l'organisation et au fonctionnement des bureaux régionaux interarmées du logement militaire ;
- instruction n° 23829/DEF/DMPA/SDP/BL du 16 novembre 2001 relative à l'organisation et au fonctionnement des organismes chargés de la mise en œuvre de la politique du ministère de la défense en matière de logement ;
- décision du 2 juillet 1970 portant création d'un bureau interarmées du logement pour la région parisienne.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le directeur de la mémoire, du patrimoine et des archives,

Philippe NAVELOT.

(1) À compter du 1er juillet 2015, le BRL de Brest sera supprimé et son périmètre rattaché à celui de Rennes.

(A) n.i. BO ; JO n° 302 du 28 décembre 2012, texte n° 62.

(B) n.i. BO ; JO n° 25 du 30 janvier 2013, texte n° 41.

(2) n.i. BO.

(C) n.i. BO ; JO n° 109 du 10 mai 2012, texte n° 51.

ANNEXE I.
ZONE DE COMPÉTENCE DES BUREAUX RÉGIONAUX DU LOGEMENT.

BUREAUX RÉGIONAUX DU LOGEMENT/COMMISSIONS RÉGIONALES DU LOGEMENT.	BASES DE DÉFENSE DE SA ZONE DE COMPÉTENCE.
Île-de-France.	Île-de-France
	Montlhéry
Lyon.	Calvi
	Carcassonne
	Clermont-Ferrand
	Gap
	Grenoble-Annecy-Chambéry
	Istres-Salon de Provence
	La Valbonne
	Lyon-Mont Verdun
	Marseille-Aubagne
	Nîmes-Orange-Laudun
	Saint-Christol
	Ventiséri-Solenzara
	Valence
Bordeaux.	Angoulême
	Bordeaux-Mérignac
	Brive
	Cazaux
	Mont de Marsan
	Montauban-Agen
	Pau-Bayonne-Tarbes
	Poitiers-Saint Maixent
	Rochefort-Cognac
	Toulouse-Castres
Metz.	Belfort
	Besançon
	Charleville-Mézières
	Chaumont-Saint Dizier
	Colmar
	Creil
	Dijon
	Épinal-Luxeuil
	Lille
	Metz
	Mourmelon-Mailly
	Nancy
	Phalsbourg
	Strasbourg-Haguenau
	Verdun
Rennes.	Angers-Le Mans-Saumur
	Bourges-Avord

	Brest-Lorient
	Cherbourg
	Évreux
	Orléans-Bricy
	Tours
	Vannes-Coëtquidan
Toulon.	Draguignan
	Toulon

ANNEXE II.
PROCÉDURE DE PRISE À BAIL.

1. PROCÉDURE DE PRISE À BAIL (HORS DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ARMEMENT).

1. Le bureau du logement de base de défense constate l'absence de logement domanial disponible à proposer à un ressortissant titulaire d'un logement de fonction.

Rappel : le bureau du logement de base de défense doit, avant de proposer une prise à bail, rechercher un logement domanial qui doit correspondre à la situation familiale de l'intéressé et répondre aux critères du logement NAS ou COP/A.

Ainsi, le logement doit impérativement être situé sur son lieu de travail ou à proximité immédiate. L'implantation du logement doit permettre à l'agent d'accomplir pleinement ses fonctions, qui impliquent des contraintes.

2. Le ComBdD sollicite, *via* son BL BdD, l'avis préalable du BRL sur le principe d'une prise à bail, en motivant clairement sa demande (par courrier, courriel, fax, etc.)

3. Le BRL rend un avis sur le principe de la prise à bail (par courrier, courriel, fax, etc. adressé au BL BdD).

4. Le BL BdD recherche le logement.

Le loyer doit être conforme aux prix du marché. Le logement recherché doit remplir des critères de proximité immédiate du lieu de travail et d'adéquation avec la composition familiale de l'intéressé. Un logement du parc non social réservé par convention qui correspondrait aux critères (le logement doit être financé en prêt bancaire libre) peut éventuellement être pris à bail.

En particulier, les règles de surface fixées à l'article R2124-72 du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) devront être respectées, afin que l'occupant du logement ne se voie pas contraint, en application de l'article R4121-3-1 du CG3P, de régler une redevance pour l'occupation de la partie excédentaire de ce logement.

5. Une fois le choix arrêté, le BL BdD demande l'avis du BRL sur le logement destiné à faire l'objet de la prise à bail, en fournissant une fiche descriptive détaillée prévue en appendice II.A. Si le loyer annuel est supérieur à 18 000 euros, le BRL rend son avis après avoir obtenu l'accord de la DMPA au niveau central.

6. Si le dossier recueille l'accord du BRL, le ComBdD transmet au BRL et à l'intéressé une décision d'attribution du logement pris à bail.

7. Le BRL transmet le dossier à l'ESID compétent, en mettant la DGA en copie de cette transmission.

8. Après instruction du dossier, l'ESID transmet le dossier au ComBdD, qui saisit France domaine pour établissement de la prise à bail, voire le cas échéant du bail tripartite en cas de dépassement de surface.

9. En parallèle, le ComBdD transmet au BRL et à l'intéressé une décision d'attribution du logement pris à bail.

10. Le bail est signé par France domaine, en principe assisté d'un représentant du ministère de la défense (ComBdD), et également par l'occupant en cas de bail tripartite. Une copie du bail est adressée au BRL.

11. Parallèlement à la procédure de prise à bail, l'arrêté de concession NAS ou la COP/A préparé par l'ESID compétent fait l'objet d'un avis de France domaine. Le BRL le fait signer ensuite par le bénéficiaire puis par l'autorité habilitée.

2. PROCÉDURE DE PRISE À BAIL : CAS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ARMEMENT.

1. Le BL BdD constate l'absence de logement domanial disponible à proposer à un ressortissant titulaire d'un logement de fonction relevant de la DGA.

Rappel : le BL BdD doit, avant de proposer une prise à bail, rechercher un logement domanial qui doit correspondre à la situation familiale de l'intéressé et répondre aux critères du logement NAS ou COP/A.

Ainsi, le logement doit impérativement être situé sur son lieu de travail ou à proximité immédiate. L'implantation du logement doit permettre à l'agent d'accomplir pleinement ses fonctions, qui impliquent des astreintes.

2. La DGA sollicite l'avis préalable du BRL sur le principe d'une prise à bail, en motivant clairement sa demande (par courrier, courriel, fax, etc.).

3. Le BRL rend un avis sur le principe de la prise à bail (par courrier, courriel, fax, etc. adressé à la DGA, avec le BLBdD en copie).

4. La DGA recherche le logement.

Le loyer doit être conforme aux prix du marché. Le logement recherché doit remplir des critères de proximité immédiate du lieu de travail et d'adéquation avec la composition familiale de l'intéressé. Un logement du parc non social réservé par convention qui correspondrait aux critères (le logement doit être financé en prêt bancaire libre) peut éventuellement être pris à bail.

En particulier, les règles de surface fixées à l'article R2124-72 du CG3P devront être respectées, afin que l'occupant du logement ne se voie pas contraint, en application de l'article R4121-3-1 du CG3P, de régler une redevance pour l'occupation de la partie excédentaire de ce logement.

5. Une fois le choix arrêté, la DGA demande l'avis du BRL sur le logement destiné à faire l'objet de la prise à bail, en fournissant une fiche descriptive détaillée prévue en appendice II.A.

6. Si le dossier recueille l'accord du BRL, le ComBdD transmet au BRL et à l'intéressé une décision d'attribution du logement pris à bail.

7. Après instruction du dossier, la DGA procède ou fait procéder à la saisine de France domaine pour établissement de la prise à bail, voire le cas échéant du bail tripartite en cas de dépassement de surface.

8. En parallèle, le ComBdD transmet au BRL et à l'intéressé une décision d'attribution du logement pris à bail.

9. Le bail est signé par France domaine, éventuellement assisté d'un représentant du ministère de la défense (DGA ou un autre organisme agissant en son nom), et également par l'occupant en cas de bail tripartite. Une copie du bail est adressée au BRL.

10. Parallèlement à la procédure de prise à bail, l'arrêté de concession NAS ou la COP/A préparé par l'ESID compétent fait l'objet d'un avis de France domaine. Le BRL le fait signer ensuite par le bénéficiaire puis par l'autorité habilitée.

APPENDICE II.A.
FICHE DE RENSEIGNEMENTS RELATIVE À UNE DEMANDE DE PRISE À BAIL.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS RELATIVE À UNE DEMANDE DE PRISE À BAIL

BL-BdD de

1. MOTIF DE LA DEMANDE
2. PERSONNEL CONCERNE
 - a) Grade, nom et prénom du personnel demandeur
 - b) Fonction occupée au titre de laquelle la demande est formulée et organisme d'affectation (avec adresse exacte) :
 - c) Date à laquelle cette fonction est / sera occupée :
 - d) Situation familiale du personnel demandeur :
 - e) Nombre de personnes à charge fiscalement :
 - f) Surface autorisée
3. LOGEMENT CONCERNE
 - a) Adresse précise :
 - b) Distance en km entre le domicile et le lieu de travail :
 - c) Typologie :
 - d) Superficie :
 - e) Description du logement : collectif individuel
 - f) Présence d'un terrain privatif : oui non
si oui, superficie :
 - g) Date envisagée d'entrée dans les lieux :
 - h) Montant du loyer demandé hors charges :
 - i) Montant des charges :
 - j) Montant des frais d'agence le cas échéant (joindre justificatif du mandat donné par le propriétaire) :

- k) Coordonnées du propriétaire :
- l) Coordonnées le cas échéant du représentant du propriétaire :
- m) DPE :
- n) Coordonnées du propriétaire (adresse + n° tél) :
- o) Coordonnées (adresse + n° tél) le cas échéant du représentant du propriétaire :

DOCUMENTS A JOINDRE A LA DEMANDE

- a) Certification motivée par le BL BdD de l'absence, de l'insuffisance ou de l'inadéquation des logements domaniaux du parc
- b) Fiche de diagnostic de performance énergétique
- c) Fiche d'état des risques naturels et technologiques
- d) Fiche CREP « constat des risques d'exposition au plomb »
- e) Copie du livret de famille
- f) Copie de l'ordre de mutation ou tout autre document attestant de l'emploi qui sera occupé et de la date à laquelle il sera occupé (date uniquement pour les militaires de la gendarmerie bénéficiant statutairement d'une concession NAS)
- g) Demande signée du personnel concerné sollicitant l'engagement de l'étude de sa demande de prise à bail (ce document ne concerne pas les dossiers de prise à bail pour des gendarmes)

ANNEXE III.
PROPOSITION DE MODIFICATION DU MODE D'ATTRIBUTION D'UN LOGEMENT
DOMANIAL.

PROPOSITION DE MODIFICATION DU MODE D'ATTRIBUTION
D'UN LOGEMENT DOMANIAL

1. Désignation du logement :

a) Adresse précise :

b) Type de logement (appartement, maison individuelle, logement situé dans une enceinte militaire, etc.) :

c) Numéro de codification SNI :

2. Justification de la proposition de modification :

a) Désignation de l'autorité à l'origine de la proposition de modification :

b) Motif détaillé :

c) Situation actuelle du local :

Logement NAS

Logement COP/A

Logement de répartition

d) Destination envisagée du local :

Logement NAS

Logement COP/A

Logement de répartition

3. Le logement est-il :

vacant ?

occupé ?

Il sera libre à compter du :

4. Date d'effet proposée de la modification

ANNEXE IV.
PROPOSITION DE MODIFICATION DE L'ANNEXE II. DU BAIL CIVIL CONCLU AVEC LA
SOCIÉTÉ NATIONALE IMMOBILIÈRE.

PROPOSITION DE MODIFICATION DE L'ANNEXE II. DU BAIL CIVIL
CONCLU AVEC LA SNI

1. Désignation du logement
 - a) Adresse précise :
 - b) Type de logement (appartement, maison individuelle, logement situé dans une enceinte militaire, etc.) :
 - c) Numéro de codification SNI :
2. Justification de la proposition de modification
 - a) Désignation de l'autorité à l'origine de la proposition de modification
 - b) Motif détaillé :
 - c) Situation actuelle du local :

Logement NAS

Logement COP/A

Logement de répartition

Casernement

Autre

Détailler :

- d) Destination envisagée du local :

Aliénation

Démolition

Ajout à l'annexe 2¹ _____

Casernement

Autre

Détailler :

3. Le logement est-il

vacant ?

occupé ?

Il sera libre à compter du :

4. Date d'effet proposée de la modification

¹ Dans ce cas préciser le mode d'attribution souhaité du logement, répartition, cop/a, NAS