

*Direction générale de l'urbanisme,  
de l'habitat et de la construction*

**Circulaire n° 2002-38/UHC/DH2/15 du 3 mai 2002 relative  
aux commissions départementales de conciliation**

NOR : EQUU0210080C

*Textes sources :*

Article 20 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 ;

Décret n° 2001-653 du 19 juillet 2001.

*Textes abrogés :*

Décret n° 87-449 du 26 juin 1987.

*Mots clés :* logement, conciliation, commission départementale

*La secrétaire d'État au logement à Mesdames et Messieurs les préfets de région, les directeurs régionaux de l'équipement, les préfets de département, les directeurs départementaux de l'équipement ; destinataires par attribution : préfecture départementale, préfecture régionale, direction départementale de l'équipement, direction régionale de l'équipement, direction générale de l'urbanisme, de l'habitat et de la construction, direction du personnel et des services ; destinataires par information : centre interrégionaux de formation professionnelle, mission interministérielle d'inspection du logement social.*

Le décret n° 2001-653 du 19 juillet 2001 portant application de l'article 20 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 modifiée et relatif aux commissions départementales de conciliation est paru au *Journal officiel* du 21 juillet 2001.

Compte tenu du rôle jusqu'ici dévolu aux commissions départementales de conciliation, il est important de rappeler le contexte dans lequel les dispositions nouvelles ont été introduites dans la loi.

Les rapports locatifs suscitent un nombre important de « petits » litiges qui ne peuvent trouver actuellement leur règlement que par la voie judiciaire ; or, les bailleurs comme les locataires hésitent souvent à s'engager dans des procédures contentieuses parfois longues et souhaitent disposer d'une instance de proximité, accessible à tous et facile à saisir qui leur permette de trouver une solution amiable aux conflits qui les opposent et dont l'avis pourra, le cas échéant, être transmis au juge si celui-ci est saisi.

C'est pour répondre à cette demande forte des bailleurs et des locataires que les commissions départementales de conciliation, dont le champ de compétence était jusqu'ici limité aux litiges relatifs à la révision du loyer dans le parc privé, ont vu leurs compétences élargies dans le cadre de la loi relative à la solidarité et au renouvellement urbains.

Ces commissions sont appelées à constituer un mode alternatif de règlement des conflits en offrant aux bailleurs et aux locataires la possibilité de se rencontrer pour rechercher ensemble une solution à leur différend. Elles ont pour objectif de privilégier le dialogue, les échanges et le débat entre les parties.

La présente circulaire a pour objet de préciser le champ de compétences des commissions et les modalités de leur mise en place ; les conditions de fonctionnement des commissions sont définies en annexe à la présente circulaire.

## I. - UN CHAMP DE COMPÉTENCE STRICTEMENT DÉFINI

1. Les litiges et difficultés qui relèvent de la compétence de la commission sont les suivants :

- litiges relatifs aux augmentations de loyer en application des articles 30 et 31 de la loi du 23 décembre 1986 (baux de « sortie » de la loi de 1948) et de l'article 17c de la loi du 6 juillet 1989 (loyers manifestement sous-évalués dans le parc privé) ;

- litiges relatifs à l'état des lieux, au dépôt de garantie, aux charges locatives et aux réparations (respectivement articles 3, 8<sup>e</sup> alinéa, 6c), 7d), 22 et 23 de la loi n° 89/462 du 6 juillet 1989 et L. 442-3 du code de la construction et de l'habitation). Seules les réparations locatives sont concernées ce qui exclut les travaux à la charge du bailleur ;

- difficultés résultant de l'application des accords collectifs nationaux ou locaux, du plan de concertation locative et des modalités de fonctionnement d'un immeuble (respectivement articles 41 *ter*, 42 et 44 *bis* de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986).

2. Le terme « litiges » désigne les différends de nature individuelle qui opposent un bailleur à son locataire ; le terme « difficultés » se rapporte aux différends de nature collective qui opposent plusieurs locataires ou une association de locataires à un même bailleur.

3. Ces litiges ou difficultés peuvent apparaître dans un logement relevant du parc locatif privé ou du parc locatif social, ce dernier comprenant principalement les logements appartenant aux organismes d'HLM et tous les logements conventionnés

à l'APL.

Les litiges relatifs au loyer ne concernent que le parc privé ; les litiges relatifs aux états des lieux, dépôts de garantie, charges et réparations locatives peuvent émaner soit du parc social soit du parc privé.

Pour les difficultés, lorsqu'il s'agit de l'application des accords collectifs nationaux ou locaux et du fonctionnement de l'immeuble, elles peuvent concerner les logements du parc privé et ceux du parc social ; toutefois, les difficultés relatives à l'application des plans de concertation locative ne se rencontreront que dans le parc social et dans celui des bailleurs privés institutionnels, seuls concernés par la mise en œuvre de ces plans.

4. Le champ de compétence de chaque commission porte sur les litiges et difficultés concernant les logements situés dans le ressort de son département. Toutefois, pour l'examen des difficultés résultant de l'application du plan de concertation locative qui couvre l'ensemble du patrimoine d'un bailleur, la commission compétente est celle dans le ressort de laquelle est situé le siège social de l'organisme bailleur concerné.

5. La saisine de la commission est facultative sauf pour les litiges relatifs aux loyers manifestement sous évalués en application de l'article 17c de la loi de 1989 pour lesquels c'est un préalable obligatoire à la saisine du juge.

## II. - COMPOSITION ET MISE EN PLACE DE LA COMMISSION

Compte tenu de l'élargissement de ses compétences, la commission doit comporter outre des représentants des organisations de locataires et de bailleurs privés, des représentants des organisations de bailleurs sociaux.

A cet égard, il est rappelé qu'aux termes de l'article 20 de la loi du 6 juillet 1989, les représentants des organisations de gestionnaires en tant que tels (agents immobiliers, administrateurs de bien) ne peuvent pas être membres de la commission.

1. Il vous appartient par conséquent de mettre en place la commission dans sa nouvelle formation.

A cet effet, vous devez :

- fixer le nombre des membres titulaires et suppléants de la commission, la liste des organisations de bailleurs et de locataires membres de la commission et le nombre de sièges attribué à chacune d'entre elles. Ce dernier nombre peut, bien entendu, ne pas être le même pour chacune. Il doit refléter de la manière la plus fidèle possible la représentativité réelle de ces organisations dans votre département. Vous tiendrez compte à cet égard des critères définis à l'article 43 de la loi du 23 décembre 1986 ;

- nommer pour trois ans les membres de la commission, titulaires et suppléants, conformément aux propositions formulées par les organisations désignées précédemment. Seuls les adhérents de ces organisations peuvent être membres de la commission.

2. J'appelle votre attention sur deux points particulièrement importants :

Le premier est celui du paritarisme. Vous devez faire en sorte que le collège des bailleurs et celui des locataires comportent un nombre égal de représentants, que la commission siège en formation unique ou en sections.

Le second concerne la possibilité pour les commissions de s'organiser en sections, le collège des bailleurs étant dans ce cas composé différemment selon la nature des litiges ou des difficultés.

Lorsque l'organisation en section est retenue, la commission comportera au moins 3 sections composées comme suit :

- une première section pour les litiges sur les états des lieux, dépôts de garantie, charges locatives et réparations comprenant des représentants des bailleurs privés et des bailleurs sociaux en nombre égal, puisque la réglementation applicable à ces catégories de litiges est la même pour le parc privé et pour le parc social ;

- une deuxième section pour les litiges sur les loyers (art. 17c de la loi du 6 juillet 1989 et 30 et 31 de la loi du 23 décembre 1986), et les difficultés relatives à l'application des accords collectifs, des plans de concertation locative et au fonctionnement de l'immeuble dans le parc privé ;

- une troisième section pour les difficultés relatives à l'application des accords collectifs, des plans de concertation locative et au fonctionnement de l'immeuble dans le parc social.

Vous aurez soin, dans votre arrêté, de fixer un nombre suffisant de membres de la commission pour permettre l'éventuelle constitution de ces sections.

Il est également préférable de ne pas répartir par arrêté les membres de la commission entre les sections de façon à conserver toute la souplesse nécessaire pour convoquer les réunions de section avec les membres disponibles.

3. Une fois la commission composée, il vous appartient de tenir une réunion plénière au cours de laquelle seront désignés président et vice-président et seront définis les principes de fonctionnement et fixé le nouveau règlement intérieur.

Si un vote s'avère nécessaire, les dispositions nouvelles doivent être adoptées à la majorité simple des membres présents.

Comme dans les commissions précédentes, chaque collège exerce alternativement la présidence pour une année. Pendant cette période, l'autre collège assure la vice-présidence. Le premier tour de présidence est déterminé par voie de tirage au sort.

Faute d'accord en commission pour la désignation du président, vous désignerez le président ou le vice-président en respectant le résultat du tirage au sort.

## III. - OBSERVATIONS GÉNÉRALES

Trois points me paraissent importants à préciser :

Il n'entre pas dans les compétences de la commission ni dans ses aptitudes de procéder ou de faire procéder à des

expertises dans les logements concernés ni de vérifier la teneur exacte des travaux effectués ou à réaliser dans le cadre d'un litige sur les réparations par exemple. En outre, la commission ne peut désigner ni témoin, ni consultant, ni constatant, ni expert et le décret sur les CDC ne prévoit ni la participation ni l'audition en séance de personnes étrangères au différend.

La commission a pour mission essentielle, dans la mesure du possible, de concilier les parties. Elle doit le faire en s'entourant de toutes les garanties nécessaires sur la base des éléments dont elle dispose et des documents fournis par les parties et en tenant compte de la volonté de ces dernières de trouver un règlement au conflit qui les oppose.

La commission n'a pas pour rôle d'apprécier la régularité juridique des documents qui lui sont soumis. Par exemple, il n'entre pas dans ses compétences de se prononcer sur la conformité d'un contrat à la loi ou sur celle de la notification de la proposition d'augmentation du loyer.

Dès lors, la commission ne peut prononcer l'irrecevabilité d'un dossier dont elle est saisie que dans les cas suivants :

- en matière de loyer manifestement sous évalué, lorsque la saisine de la commission est prématurée (sans réponse du locataire et plus de 4 mois avant le terme du bail) ou lorsqu'elle intervient tardivement (après le terme du bail) ;
- plus généralement, lorsqu'elle est saisie d'un différend qui n'est pas dans son champ de compétences (ex. : les augmentations de loyer dans le parc social ou des problèmes relatifs à la caution d'un tiers).

Dans les autres cas, si le dossier présente une irrégularité de forme ou de fond, la commission réunit les parties et leur expose l'irrégularité qu'elle a constatée et les raisons qui lui paraissent faire obstacle à la conciliation. A supposer que les parties entendent malgré ses observations se concilier, la commission en prend acte dans son avis qui rend compte de la situation et de sa position sur l'affaire.

Pour illustrer cette situation, on peut citer, par exemple, le cas d'une demande en révision de loyer sur le fondement de l'article 17c pour lequel il apparaît à la commission que la date de renouvellement du bail est erronée. Dans ce cas, le secrétariat ne rejette pas cette demande mais présente l'affaire en commission. Celle-ci en séance prévient les parties du problème posé par la date du bail et de ses conséquences tout en leur laissant apprécier l'opportunité de se concilier. L'avis émis par la commission rend compte de cette situation.

#### IV. - DATE D'EFFET DES NOUVELLES DISPOSITIONS

Le décret du 19 juillet 2001 prévoit que les commissions constituées en application du décret du 26 juin 1987 continuent à exercer leurs compétences en matière de loyer jusqu'à la mise en place des nouvelles commissions (au plus tard 6 mois après la publication du décret).

De manière générale, les dispositions nouvelles ne sont pas applicables aux litiges ou difficultés pour lesquels une action judiciaire a été introduite.

La commission est compétente dans tous les cas où le différend a été formalisé après la date de publication du décret (soit à compter du 21 juillet 2001) et n'a pas trouvé de solution au moment de la saisine de la commission.

La formalisation des litiges ou difficultés est constituée par la lettre de réclamation adressée après le 21 juillet 2001 par le bailleur à son locataire ou par le locataire ou l'association à son bailleur.

Il vous appartient de donner la plus large publicité à l'installation de la commission de façon à informer le public de la manière la plus concrète possible en vous appuyant notamment sur les agences départementales d'information sur le logement.

Vous informerez également les tribunaux d'instance du département.

Je vous demande de me faire connaître sous le timbre du bureau DH2 (bureau des rapports locatifs) toutes les difficultés que vous aurez pu rencontrer dans la mise en place de ces commissions.

Pour la secrétaire d'Etat au  
logement :

*Le directeur général de l'urbanisme,  
de l'habitat et de la construction,  
F. Delarue*

#### ANNEXE I

##### LE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION

##### I. - SAISINE DE LA COMMISSION

###### a) Qualité du demandeur :

Pour le règlement des litiges, la commission ne peut être saisie que par le bailleur ou par le locataire.

Pour le règlement des difficultés, elle peut être saisie par le bailleur, plusieurs locataires ou une association représentative de locataires. Dans ce dernier cas, la représentativité de l'association doit être appréciée conformément aux dispositions de l'article 44 de la loi du 23 décembre 1986 : l'association doit représenter au moins 10 % des locataires d'un immeuble ou être affiliée à une organisation siégeant à la Commission nationale de concertation.

###### b) Lieu de la saisine :

Le demandeur, qu'il soit bailleur, locataire ou association, doit saisir la commission du département où est situé le logement concerné par le litige ou la difficulté. Toutefois, les difficultés liées à l'application du plan de concertation locative doivent être examinées par la commission du département où se situe le siège social de l'organisme bailleur concerné.

Dans le cas où la CDC serait saisie d'un litige ou d'une difficulté qui n'est pas de sa compétence territoriale, la demande

est retournée à son expéditeur par le secrétariat qui précise le motif du rejet. Lorsqu'il s'agit de l'application de l'article 17c, la demande est transmise à la CDC compétente dans les quarante-huit heures par lettre recommandée avec avis de réception ; le demandeur est avisé de cette transmission et du fait que le délai de deux mois laissé à la commission pour rendre son avis court dès la saisine de la première commission.

c) Date de la saisine :

Elle ne revêt une importance que pour les litiges relatifs à la révision du loyer.

Dans ce cas, les bailleurs ne peuvent proposer de modifier le loyer du bail en cours que six mois au moins avant son terme normal. Ils peuvent saisir la commission soit après avoir reçu une réponse négative du locataire soit quatre mois avant le terme du bail. La date de saisine est celle de la réception de la lettre recommandée ou de la signification de l'acte d'huissier à la préfecture ou à la DDE.

Lorsque la commission est saisie d'une demande formulée par un bailleur, dans le silence du locataire, avant la fin du délai imparti à ce dernier pour répondre (quatre mois avant le terme du bail), le secrétariat doit renvoyer au bailleur son dossier en l'invitant à saisir à nouveau la commission dans les délais légaux.

Il convient de souligner que la commission ne peut plus être saisie après le terme du contrat. Elle doit rendre son avis dans un délai de deux mois après sa saisine même si ce délai expire après le terme du contrat.

d) Objet de la saisine :

Lorsque la commission est saisie d'une demande qui ne relève pas de son champ de compétence (par exemple un litige lié au congé), le secrétariat renvoie le dossier à son expéditeur accompagné d'une lettre lui indiquant les raisons de cette irrecevabilité ; en outre, une copie de cette lettre est adressée à la partie adverse à titre d'information.

e) Forme de la saisine :

La saisine de la commission doit être formulée en double exemplaire et adressée par lettre recommandée avec avis de réception à son secrétariat, à la DDE. Elle doit indiquer les nom, qualité et adresse du demandeur, ceux du défendeur ainsi que l'objet du litige ou de la difficulté.

Vous veillerez tout particulièrement à la précision des mentions relatives au nom et adresse de l'autre partie au différend.

Lorsque plusieurs locataires ont avec un même bailleur une ou plusieurs difficultés communes, chacun d'entre eux doit saisir la CDC. Pour éviter une trop forte affluence aux séances des commissions qui pourrait nuire au bon déroulement ou à l'efficacité des débats, la demande de chacun de ces locataires doit préciser le nom de l'un ou de deux d'entre eux qui représenteront l'ensemble en séance. Il en est de même lorsque la demande est présentée par une association de locataires.

f) Documents à joindre :

Dans tous les cas, la lettre de saisine doit être accompagnée de la copie du bail et en outre :

- pour les litiges autre que sur la révision du loyer et pour les difficultés, doit être jointe la lettre de réclamation adressée par le demandeur à la partie adverse sur l'objet du différend ;

- pour la révision du loyer, les éléments de référence complets qui servent au bailleur pour proposer une augmentation de loyer ainsi que la proposition d'augmentation du loyer faite par le bailleur à son locataire doivent être joints à la lettre de saisine.

Les références fournies par les bailleurs doivent tenir compte des trois éléments de comparabilité suivants :

- d'une part, il convient de choisir les logements de référence dans le voisinage : il s'agira bien souvent du même quartier ou du même immeuble, toutefois, faute de précision dans la loi, la notion de voisinage n'implique pas une stricte limitation géographique et relèvera avant tout des circonstances de fait locales ;

- d'autre part, ces références doivent être constituées au moins pour les 2/3 de locations pour lesquelles il n'y a pas eu de changement de locataires depuis trois ans ;

- enfin, il convient de tenir compte de l'ensemble des éléments qui caractérisent un logement, tant en ce qui concerne la qualité technique de la construction (qualité, isolation, état d'entretien, éléments d'équipements, etc.) que les caractéristiques propres du logement (confort, environnement, exposition, étage, etc.).

Dans le cas où ces documents viendraient à manquer ou si la saisine est incomplète ou n'est pas effectuée dans les formes requises, il conviendra d'en aviser au plus vite le demandeur en l'invitant à reformuler, à préciser ou à compléter sa demande.

En matière de révision de loyer, seule une saisine correcte et complète fait courir le délai de deux mois imparti à la commission pour rendre son avis.

## II. - CONVOCATION DES PARTIES

La convocation des parties à la séance de conciliation est faite par lettre simple adressée au minimum quinze jours avant la date fixée pour la séance de conciliation.

Cette convocation précise le motif, la date, le lieu et l'heure de la réunion ainsi que l'identité et la qualité de la partie adverse et invite les parties à se présenter personnellement à la séance au cours de laquelle sera examiné le différend.

La partie qui n'a pas saisi la commission reçoit en outre copie de l'intégralité du dossier constitué par le demandeur afin qu'elle puisse préparer dans les meilleures conditions la séance de conciliation.

Si la demande est présentée par une association de locataires ou par plusieurs locataires, seuls sont convoqués leurs représentants désignés dans les lettres de saisine.

Il est important de souligner que la présence effective des parties aux séances de conciliation doit être systématiquement

recherchée et encouragée car elle assure les meilleures chances de réussite à la conciliation.

Les parties peuvent se faire assister d'une personne de leur choix. Elles peuvent également se faire représenter par un avocat ou par toute personne munie d'un mandat exprès de conciliation à présenter en séance.

Dans ce cas, elles doivent communiquer au secrétariat de la commission, au plus tard en début de séance avant l'évocation de leur dossier, les nom et qualité de la personne qui les assistera ou qui les représentera.

Les représentants désignés par une association ou par plusieurs locataires ne disposent pas de la faculté de se faire représenter.

Il est bien entendu que les membres titulaires ou suppléants de la commission ne sont pas autorisés à assister ou à représenter les parties en conflit.

Il convient tout particulièrement de noter que la convocation adressée aux parties est obligatoire et unique ; une nouvelle et dernière convocation ne sera adressée qu'en cas de motif légitime de non-comparution dûment justifié.

### III. - CONVOCATION DES MEMBRES

Lors de la fixation de la périodicité des réunions, il est recommandé d'établir un calendrier prévisionnel des réunions précisant les noms des membres appelés à siéger ; ce calendrier diffusé à l'ensemble des membres pouvant, le cas échéant, tenir lieu de convocation.

Les membres titulaires de la commission sont convoqués par lettre simple.

Si l'un des membres ne peut participer à la séance à laquelle il est convoqué, il en informe le secrétariat et lui communique le nom du membre de la commission, titulaire ou suppléant qui représentera son organisation à sa place.

Le secrétariat fait parvenir à chacun des membres qui participeront à la séance une fiche récapitulative du dossier à traiter le plus tôt possible avant la séance et tient à leur disposition l'intégralité des pièces qui figurent au dossier correspondant.

Le membre titulaire ou suppléant, qui est partie à un litige ou à une difficulté soumis à l'avis de la commission, n'est pas admis à siéger durant l'examen de l'affaire le concernant.

Lorsqu'une association est partie à une difficulté, le (ou les) membre de la Commission adhérant à cette association qui viendrait à siéger durant l'examen de l'affaire s'engage à l'examiner en toute impartialité.

De même, pour garantir cette impartialité, les membres des commissions doivent veiller à ne prendre aucun contact personnel avec les parties avant la séance de conciliation.

### IV. - TENUE DES RÉUNIONS

La commission en formation unique ou en section peut valablement siéger lorsque sont présents en nombre égal au moins deux représentants de chacun des deux collèges (bailleurs et locataires), le président de la séance étant compris dans ce décompte.

Compte tenu de l'expérience passée des modalités de fonctionnement des CDC, il est vivement conseillé de limiter le nombre des membres présents à chaque séance pour permettre à la commission de fonctionner de manière souple et efficace et de faire face à une organisation en sections ou à un accroissement du nombre de saisine qui imposerait un rythme plus fréquent des réunions.

Le président de la commission ou, à défaut, le vice-président, dirige les débats.

En leur absence, il est procédé, au début de chaque séance, à la désignation du président de séance dans le collège du président.

Il est rappelé que seuls sont admis aux séances les parties, leur avocat, leur représentant muni d'un mandat exprès de conciliation, ainsi que les personnes qu'elles ont choisies pour les assister. La commission ne peut entendre ni témoin ni pétitionnaire et ne peut désigner ni consultant, ni constatant, ni expert.

### V. - AVIS DE LA COMMISSION

#### *Conciliation totale ou partielle :*

En cas de conciliation en séance, un document constatant la conciliation est établi. Il comporte l'exposé du différend et les termes de la conciliation. Il précise également les points de désaccord éventuels qui subsistent et la position des parties sur ces points.

#### *Absence de conciliation :*

- dans le cas où les parties présentes en séance n'ont pu aboutir à un accord, l'avis de la commission comporte l'exposé du différend, fait apparaître les points essentiels de la position des parties et le cas échéant la position de la commission ou celle des membres qui le souhaitent ;

- dans le cas où l'une des parties ou les deux parties ne sont ni présentes ni représentées en séance et qu'elles n'ont pas informé au préalable le secrétariat des motifs de cette absence ou qu'il s'agit de leur deuxième convocation, l'avis comporte le motif de la saisine de la commission et constate l'impossibilité de concilier les parties.

L'avis et le document de conciliation sont établis par le secrétariat, signés par le président de séance et cosignés par un membre présent appartenant à l'autre collège que celui du président de séance. Le document de conciliation est en outre signé par chacune des parties.

Ils sont remis en fin de séance ou après l'examen de chaque affaire ou adressés à chacune des parties par lettre simple.

## VI. - RÔLE DU SECRÉTARIAT

Il est assuré par les services du directeur départemental de l'équipement et à Paris par ceux du directeur de l'urbanisme, du logement et de l'équipement.

Son rôle dans la procédure est précisé par le règlement intérieur de la commission.

Dans tous les cas, il organise les réunions de la commission, y assiste, présente un résumé des faits et établit l'avis rendu ; il procède à l'enregistrement des demandes, vérifie qu'elles sont accompagnées de tous les éléments nécessaires à leur examen, adresse les convocations et assure les différentes transmissions. Pour cela, il doit avoir reçu du président de la commission délégation, par écrit, pour signer en son nom les convocations et correspondances diverses.

Il convient de préciser que le secrétariat n'a pas pour fonction de participer à la prise de décision au sein de la commission. Il lui appartient cependant dans la mesure du possible d'alimenter la réflexion des membres de la commission à l'aide des informations dont il dispose.

## VII. - INDEMNITÉS

Pour leur participation aux séances de la CDC, les membres de la commission sont rémunérés dans les conditions fixées par arrêté des ministres chargés du budget et du logement. Le taux horaire de cette indemnité est actuellement fixé à 8 Euro par l'arrêté du 31 janvier 2002.

En outre, les membres de la commission sont indemnisés de leurs frais de déplacement dans les conditions prévues par le décret n° 90-437 du 28 mai 1990.

Le secrétariat de la commission doit tenir les membres de la commission informés de leurs droits en la matière. Il assure la transmission de leurs demandes et des états correspondants auprès du service compétent de la direction du personnel, des services et de la modernisation (DPSM), sous-direction du pilotage des services, du budget et du contrôle de gestion, bureau PCB1 pour ce qui concerne les indemnités et bureau PBC4 pour ce qui concerne les frais de déplacement.

## VIII. - LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur de la commission est un document important qui en fixe les règles de fonctionnement, tant en ce qui concerne la tenue des réunions que l'examen des dossiers.

Il précise notamment :

- les règles d'organisation de la commission en sections ou en formation unique ;
- les règles de fonctionnement : composition des sections, périodicité des réunions ;
- les modalités de convocation des membres, l'établissement d'un calendrier prévisionnel de réunion transmis à tous les membres pour éviter le recours systématique à des convocations individuelles ;
- le rôle du secrétariat.

Le règlement intérieur est préparé par le secrétariat et proposé à la commission. Il doit être adopté à la majorité simple des membres présents lors de la réunion de mise en place de la nouvelle commission.

Pour faciliter ce travail de préparation, un règlement intérieur type, joint en annexe 2, pourra servir de base à l'élaboration de chaque règlement intérieur.

## ANNEXE II LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Commission départementale  
de conciliation du

### **Règlement intérieur**

La commission départementale de conciliation du , créée en application de l'article 20 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs, a adopté le présent règlement intérieur.

#### Chapitre 1<sup>er</sup>

### **Compétences de la commission**

1.1. La commission est compétente pour connaître des litiges ou des difficultés suivants :

- litiges relatifs au loyer en application des articles 30 et 31 de la loi du 23 décembre 1986 (baux de « sortie » de la loi de 1948) et de l'article 17c de la loi du 6 juillet 1989 (loyers manifestement sous-évalués) ;
- litiges relatifs à l'état des lieux, au dépôt de garantie, aux charges locatives et aux réparations locatives ;
- difficultés résultant de l'application des accords collectifs nationaux ou locaux, du plan de concertation locative et des modalités de fonctionnement d'un immeuble.

1.2. Le champ de compétence de la commission porte sur les litiges ou difficultés concernant les logements situés dans le département. Toutefois, pour l'examen des difficultés résultant de l'application du plan de concertation locative qui porte sur l'ensemble du patrimoine d'un bailleur, la commission compétente est celle dans le ressort de laquelle est situé le siège social de l'organisme bailleur concerné.

## Chapitre II

### Composition de la commission

#### 2.1. Choix entre les 2 formules suivantes :

La commission est constituée en formation unique chargée d'examiner tous les litiges ou difficultés qui lui sont soumis. Elle comporte un nombre égal de représentants de bailleurs et de locataires, le collège des bailleurs étant composé de représentants des bailleurs sociaux et des bailleurs privés.

La commission est constituée en trois sections différentes chargées chacune d'examiner un type particulier de litiges ou de difficultés. Chaque section A, B, C comporte un nombre égal de représentants de bailleurs et de locataires.

Le collège des bailleurs est composé différemment selon les cas.

La section A est compétente pour l'examen des litiges relatifs à l'état des lieux, au dépôt de garantie, aux charges locatives et aux réparations locatives ; le collège des bailleurs est obligatoirement composé de bailleurs sociaux et de bailleurs privés en nombre égal ;

La section B est compétente pour l'examen des litiges relatifs au loyer (art. 30 et 31 de la loi de 1986 et 17c de la loi de 1989) et pour l'examen des difficultés dans le parc privé ; le collège des bailleurs est exclusivement composé de bailleurs privés ;

La section C est compétente pour l'examen des difficultés dans le parc social ; le collège des bailleurs est exclusivement composé de bailleurs sociaux.

#### 2.2. La commission comprend membres titulaires et membres suppléants.

## Chapitre III

### Fonctionnement de la Commission

3.1. La commission peut siéger valablement lorsque sont présents au moins deux représentants de chacun des deux collèges, le président de la séance étant compris dans ce décompte.

Les membres titulaires de la commission sont convoqués par lettre simple.

Si l'un des membres ne peut participer à la séance à laquelle il est convoqué, il en informe le secrétariat et désigne le membre de la commission, titulaire ou suppléant, qui représentera son organisation à sa place.

3.2. La commission se réunit tous les [mois : à préciser] ; toutefois, en cas de nécessité, le secrétariat apprécie l'opportunité de réunir la commission plus fréquemment et en fait la proposition au président.

Un calendrier prévisionnel des réunions qui précise le nom des membres appelés à siéger est établi tous les 6 mois et diffusé à l'ensemble des membres (ce calendrier tient lieu de convocation : option qui évite d'envoyer systématiquement des convocations aux membres).

3.3. Au début de chaque séance, en cas d'absence du président, ou du vice-président, de la commission, il est procédé à la désignation du président de séance qui appartient au collège du président de la commission et qui dirige les débats.

3.4. Seuls sont admis aux séances les parties, leur avocat, leur représentant muni d'un mandat exprès de conciliation, ainsi que les personnes qu'elles ont choisies pour les assister.

3.5. Les membres titulaires et suppléants de la commission ne peuvent représenter l'une des parties en cause ni l'assister pendant l'examen de son dossier par la commission.

Aucun membre titulaire ou suppléant, s'il est partie à un litige ou à une difficulté soumis à l'avis de la commission, n'est admis à siéger pendant l'examen de son dossier.

Lorsqu'une association est partie à une difficulté, le ou les membres de la commission adhérents à cette association qui viendraient à siéger durant l'examen de l'affaire s'engagent à l'examiner en toute impartialité.

3.6. La commission ne peut entendre ni témoin ni pétitionnaire. Elle ne peut désigner ni consultant, ni constatant, ni expert. Elle ne peut se déplacer ni mandater un de ses membres sur les lieux objets du litige.

3.7. A compter de la date de réception par le secrétariat de la lettre de saisine, la commission émet un avis dans un délai maximum de deux mois pour les litiges relatifs au loyer [Ce délai est port à X mois pour les autres litiges et pour les difficultés : option destinée à permettre d'encadrer dans un délai maximum le passage des dossiers en commission.].

Après examen de chaque affaire en commission, un document reprenant l'exposé du litige ou de la difficulté est établi par le secrétariat.

Ce document comporte en outre, en cas de conciliation en séance, les termes de la conciliation. Il précise également les points de désaccord éventuels qui subsistent.

En cas de non-conciliation pour défaut d'accord entre les parties, le document comporte, outre l'exposé du litige ou de la difficulté, la position de chacune des parties et, le cas échéant, celle de la commission.

Si l'une ou les deux parties ne sont ni présentes ni représentées, la commission constate dans son avis la non-conciliation.

3.8. L'avis et le document de conciliation sont signés par le président de la séance, cosignés par un membre présent appartenant à l'autre collège que celui du président. Le document de conciliation est en outre signé par les deux parties.

L'avis et le document sont remis aux parties à l'issue de la séance ou leur est adressé dans les X jours [délais à préciser].

3.9. Lorsque la commission est saisie d'une demande qui ne relève pas de son champ de compétence, il n'y a pas lieu de la réunir pour l'examen de ce cas.

3.10. Lorsqu'elle est saisie d'une demande relevant de sa compétence mais qui lui apparaît irrégulière, deux situations sont à distinguer :

a) En matière de loyer, lorsque la saisine de la commission est prématurée (sans réponse du locataire et plus de 4 mois avant le terme du bail) ou lorsqu'elle intervient tardivement (après le terme du bail), le dossier n'a pas à être examiné en commission ; le président de la commission informe par courrier le demandeur des raisons de l'irrecevabilité de sa demande en lui retournant son dossier ; en outre, une copie de cette lettre est adressée à la partie adverse à titre d'information.

b) Dans les autres cas, si le dossier présente une irrégularité de forme ou de fond, la commission réunit les parties et fait état de l'irrégularité qu'elle a constatée et des raisons qui lui paraissent faire obstacle à la conciliation. A supposer que les parties entendent néanmoins se concilier, la commission en prend acte dans son avis qui rend compte de la situation et de sa position sur l'affaire.

## Chapitre IV

### Rôle du secrétariat de la commission

4.1. Le secrétariat de la commission est assuré par le bureau, le service, de la DDE.

Les séances se déroulent dans ses locaux.

Le secrétariat assiste aux réunions de la commission.

Le président de la commission donne délégation, par écrit, au secrétariat pour signer en son nom les convocations et les correspondances diverses adressées aux parties.

4.2. Tout dossier doit être adressé au secrétariat de la commission par lettre recommandée avec avis de réception et comporter la lettre de saisine de la commission, la réclamation préalable adressée par le demandeur au défendeur sur l'objet du litige ou de la difficulté, une copie du bail ainsi que tout document nécessaire à la compréhension et à l'examen du dossier.

4.3. Chaque dossier, qui doit être établi en deux exemplaires par le demandeur, est enregistré par le secrétariat au fur et à mesure de son arrivée. La date de réception de la lettre du demandeur, pour les litiges relatifs au loyer, constitue le point de départ du délai de 2 mois pendant lequel la commission doit émettre son avis.

4.4. Le secrétariat vérifie que la demande qui lui est parvenue est accompagnée de toutes les pièces nécessaires à l'examen du dossier et que le différend entre bien dans le champ de compétence de la commission.

Si c'est le cas, une convocation est adressée à chacune des parties par lettre simple, au minimum 15 jours avant la date fixée pour la séance de conciliation et précisant le motif, la date et le lieu de la réunion. La partie qui n'a pas saisi la commission reçoit en outre copie de l'intégralité du dossier constitué par le demandeur.

Si le dossier est incomplet, la convocation adressée aux parties fait état des pièces ou informations manquantes qui doivent être fournies au plus tard en début de séance.

Si la demande n'entre pas dans le champ de compétence de la commission, le secrétariat, suivant les cas, transmet le dossier à la commission territorialement compétente et en informe le demandeur ou lui retourne son dossier en lui précisant les motifs de ce renvoi et, si nécessaire, les coordonnées du tribunal d'instance.

4.5. Le secrétariat organise les réunions de la commission, établit l'ordre du jour des séances, convoque les membres de la commission qui sont appelés à siéger à la séance concernée et remet en début de séance ou fait parvenir [option à préciser] à chacun d'entre eux une fiche récapitulative du dossier à traiter dans les [délais à préciser].

Lors de la séance de conciliation, le secrétariat présente un résumé de l'affaire ; il communique les informations dont il dispose le cas échéant pour éclairer l'avis des membres de la commission [le résumé peut être fait par le président de la séance : option à préciser].

4.6. Le secrétariat établit l'avis de la commission ou le document de conciliation à l'issue de l'examen de chaque affaire ou de chaque séance [option à préciser]. Il remet ou notifie cet avis aux parties et en conserve un exemplaire.