

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 89 du 10 décembre 2021

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 26

INSTRUCTION N° 1136/ARM/SGA/DPMA/SDL/BL

sur le classement, les conditions d'attribution et d'occupation des logements relevant du ministère de la défense en métropole.

Du 06 décembre 2021

INSTRUCTION N° 1136/ARM/SGA/DPMA/SDL/BL sur le classement, les conditions d'attribution et d'occupation des logements relevant du ministère de la défense en métropole.

Du 06 décembre 2021

NOR A R M S 2 1 0 2 7 9 2 J

Référence(s) :

- > Code de la défense.
- > Code de la construction et de l'habitation.
- > Code général de la propriété des personnes publiques.
- > Code de la sécurité sociale.
- > Loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 (n.i. BO ; JO n° 158 du 8 juillet 1989).
- > Décret N° 87-712 du 26 août 1987 pris en application de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 tendant à favoriser l'investissement locatif, l'accession à la propriété de logements sociaux et le développement de l'offre foncière et relatif aux réparations locatives (JO n° 200 du 30 août 1987).
- > Circulaire N° NOR BUDE1303205C du 6 février 2013 relative aux modalités de mise en oeuvre du décret n° 2012-752 du 9 mai 2012 portant réforme du régime des concessions de logement (n.i. BO).

Pièce(s) jointe(s) :

Quatre annexes.

Texte(s) abrogé(s) :

- > [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.](#)
- > Instruction N° 10528/DEF/DAJ/AA/1 du 30 mars 1978 relative aux logements de représentation ne pouvant être concédés qu'à de hautes autorités militaires (BOC, p. 2093).

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [402.1.1.](#)

Référence de publication :

SOMMAIRE

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Classification des logements

1.1.1 Classification des logements selon leur nature juridique

1.1.2 Classification des logements selon la fonction de l'occupant

1.2. Critères d'éligibilité au logement

1.2.1 Critères généraux

1.2.2 Typologie des personnels éligibles

1.2.2.1 Personnels civils

1.2.2.2 Personnels militaires

1.2.2.3 Cas des personnels contractuels militaires

1.2.2.4 Cas des personnels civils ou militaires en célibat géographique

1.2.3. Critères géographiques

1.3 La demande de logement ou de relogement

2. ATTRIBUTION DES LOGEMENTS.

2.1 Attribution des logements de fonction

2.1.1 Généralités

2.1.2 Détermination des logements à proposer

2.1.2.1 Distance du lieu de travail

2.1.2.2 Calcul de la typologie

2.1.3 Attribution

2.2 Attribution des logements de répartition

2.2.1 Classement des demandes

2.2.1.1 Principe

2.2.1.2 Détermination du nombre de points

2.2.2 Détermination des logements à proposer

2.2.2.1 Composition du foyer

2.2.2.2 Ressources du demandeur

2.3 Processus et décision d'attribution

2.3.1 Proposition

2.3.2 Refus

2.3.3 Acceptation

3. OCCUPATION DES LOGEMENTS.

3.1 Droits et obligations de l'occupant

3.1.1 Dispositions générales

3.1.2 Occupation et utilisation du logement

3.1.3 Paiement de la redevance ou loyer et des charges

3.1.3.1 Dispositions communes

3.1.3.2 Particularités pour les bénéficiaires d'un logement de fonction

3.1.3.3 Dispositions transitoires

3.1.4 Versement d'un dépôt de garantie

3.2. Entrée et séjour dans les logements domaniaux et pris à bail

3.2.1 État des lieux et titre d'occupation

3.2.1.1 État des lieux

3.2.1.2 Titre d'occupation

3.2.2. Entretien et transformations

3.2.3 Assurance contre l'incendie, les explosions et les dégâts des eaux

3.3. Entrée et séjour dans les logements non domaniaux

4. LIBÉRATION DES LOGEMENTS.

4.1. Perte du bénéfice du logement

4.1.1 Évolution de la situation administrative du locataire vis-à-vis du Ministère de la défense

4.1.2 Cas d'impayés des loyers ou charges

4.1.3 Dispositions spécifiques aux logements domaniaux

4.1.4 Situations particulières

4.2. Délais de libération

4.2.1 Dispositions générales pour les logements de répartition

4.2.2 Dispositions particulières

4.2.3 Dispositions spécifiques aux logements de répartition

4.2.4 Notification des délais

4.3. Avis de départ, état des lieux et remise des clefs

4.3.1 Avis de départ

4.3.2 État des lieux de sortie et remise des clefs

4.3.2.1 Dans un logement réservé par convention

4.3.2.2 Dans un logement domanial ou pris à bail

4.4. Récupération des logements et expulsions

4.4.1 Dispositions générales

4.4.2 Dans les logements domaniaux ou pris à bail

4.4.3 Dans les logements réservés par convention

5. TEXTES À ABROGER

6. PUBLICATION

Annexes :

I. Liste des pièces à fournir dans le dossier de demande logement en répartition

II. Liste des pièces à fournir dans le dossier de demande logement de fonction

III. Dispositions particulières liées à la colocation dans le parc défense

IV. Liste des emplois à fortes contraintes opérationnelles

1. GÉNÉRALITÉS.

La présente instruction rassemble les règles de classification, d'attribution et d'occupation des logements du ministère de la défense, en métropole.

Ce texte porte sur le logement familial. Sont donc exclus de la présente instruction, les locaux rattachés au casernement qui servent à l'hébergement des célibataires, cadres, sous-officiers et militaires du rang (bâtiments pour cadres célibataires, hôtels de sous-officiers des bases aériennes, etc.). L'hébergement ne fait pas partie du logement familial.

Les termes de « bureau du logement » (BL) désignent les unités des établissements territoriaux du logement (ETL) implantées au sein des bases de défense (BdD) ainsi que leurs antennes.

Le périmètre d'une BdD en matière de logement peut différer de la zone de compétence de la base de défense en matière de formation soutenue. Ce périmètre est fixé par décision conjointe de l'état-major des armées et de la direction des patrimoines, de la mémoire et des archives.

La zone de compétence du bureau du logement ou de ses antennes peut être découpée en zones de préférences. Ces zones, qui sont définies conjointement par le commandant de la base de défense et le bureau du logement, après avis du directeur de l'établissement territorial du logement compétent, permettent au demandeur d'exprimer ses préférences géographiques.

Le chef du bureau du logement établit les propositions d'attributions de logements, dans le cadre des orientations générales de la politique du logement du ministère et dans le respect des règles définies par la présente instruction.

La décision d'attribution relève du commandant de base de défense à l'exception de l'Île-de-France où le directeur de l'Etablissement territorial du logement exerce les missions dévolues par la présente instruction au commandant de base de défense (Com BdD).

Un candidat peut déposer un dossier de demande de logement ou de relogement. Une demande de logement est nécessairement liée à une première affectation ou à une mutation avec changement de résidence.

1.1 Classification des logements

1.1.1 Classification des logements selon leur nature juridique

Les logements du ministère de la défense se classent en trois ensembles :

- Les logements domaniaux :

Il s'agit des logements appartenant à l'État affectés au ministère de la défense. Ces logements sont, sauf exceptions, confiés en gestion à un prestataire extérieur.

- Les logements pris à bail par l'État :

Il s'agit de logements situés dans des immeubles appartenant à des personnes physiques ou à des personnes morales distinctes de l'État et qui sont pris en location au profit de ce dernier.

- Les logements réservés par convention :

Il s'agit des logements situés dans les immeubles appartenant à des personnes morales distinctes de l'État et qui ne font pas l'objet d'un bail au profit de ce dernier. Ils sont, en général, mis à la disposition du ministère de la défense par conventions de réservation conclues en application des articles R. 314-4 et suivants du code de la construction et de l'habitation. Ces logements peuvent relever du livre IV du code précité.

1.1.2 Classification des logements selon la fonction de l'occupant

Les logements « défense » se répartissent, selon la fonction de l'occupant, en deux grandes catégories :

- les logements dits de « répartition » : cette catégorie comprend l'ensemble des logements ne relevant pas de la catégorie logement de fonction.

- les logements de fonction, qui recouvrent :

- les logements concédés par nécessité absolue de service (NAS) ;

- les logements qui font l'objet d'une convention d'occupation précaire avec astreinte (COP/A) ;

- les logements qui font l'objet d'une convention d'occupation précaire avec astreinte et avec octroi de pièces de représentation (COP/A - PR).

Ces concessions et conventions d'occupation précaire avec astreinte ne sont consenties que sur les logements domaniaux ou pris à bail.

L'Etat peut accorder à ses agents civils ou militaires une concession de logement par NAS ou une convention d'occupation précaire avec astreinte, conformément à l'article R. 2124-64 du CG3P.

L'arrêté pris en application des R. 2124-65 et R. 2124-68 du CG3P fixe la liste des fonctions qui peuvent ouvrir droit à l'attribution d'une concession de logement par NAS, à une convention d'occupation précaire avec astreinte, ou à une convention d'occupation précaire avec astreinte avec octroi de pièces de représentation.

En outre, en application de l'article D. 2124-75 du CG3P, les gendarmes peuvent bénéficier d'une concession NAS dans des locaux annexés aux casernements. Cette disposition s'applique aux sous-officiers de gendarmerie et aux officiers de gendarmerie servant au sein des gendarmeries spécialisées.

Certaines fonctions ouvrent droit, conformément à l'article 3 de l'arrêté pris en application de l'article R. 2124-68 du CG3P, à l'octroi d'un logement concédé par convention d'occupation précaire avec astreinte et avec octroi de pièces supplémentaires. Ces pièces sont fournies, à titre gracieux, aux fins d'exercice de fonctions de représentation.

Ces logements permettent aux titulaires des fonctions concernées d'occuper des logements dont les pièces font l'objet d'une séparation entre « partie privative » et « partie de représentation ». Les pièces qui composent la partie privative relèvent de l'usage de logement privatif et les pièces qui composent la partie de représentation permettent l'exercice des fonctions publiques de l'autorité.

Les deux parties qui composent le logement sont indissociables. Un logement ne peut donc être attribué que dans sa globalité.

1.2 Critères d'éligibilité au logement.

1.2.1 Critères généraux

Les critères d'éligibilité au logement du ministère de la défense sont fixés ci-dessous. Ils ne s'appliquent qu'aux logements dits de « répartition ».

Sous réserve qu'ils remplissent ces critères, les personnels sont éligibles à l'attribution d'un logement dans leur base de défense d'affectation, lorsqu'ils sont nouvellement affectés dans cette base ou à l'occasion d'une mutation avec changement de résidence à l'intérieur de la BdD.

Sont également éligibles à l'attribution d'un logement les demandeurs déjà logés dans leur base de défense se trouvant dans les situations suivantes :

- urgence sociale (notamment violence intrafamiliale, décès imputable au service, rapatriement d'urgence de la famille, cession d'un logement domanial prenant effet, relogement suite à sinistre, etc.) ;

- mutation sur un poste à forte contrainte professionnelle ; ces postes sont précisément définis sur liste limitative, validée par le cabinet du Ministre, révisable selon

un rythme triennal ;

- logement insalubre ;

- rupture de bail à l'initiative du propriétaire ou fin de contrat de foyer ;

- charges de loyer trop importantes (plus de 1/3 des ressources) ;

- éloignement du travail ;

- changement de situation de famille ;

- logement de taille insuffisante pour l'exercice de la profession d'assistante maternelle par une personne qui sollicite l'agrément d'assistante maternelle.

Par principe, nul ne peut être détenteur simultanément de deux logements défense sauf dérogations mentionnés au point 1. 2. 3. de la présente instruction.

Les logements attribués dans le parc social relèvent d'une réglementation spécifique qui fixe des conditions d'éligibilité des demandeurs, plus restreintes, décrites infra 2.2.2

L'intégralité des logements situés sur l'aire géographique de la BdD est attribuable à n'importe quel ressortissant déclaré éligible au logement défense sauf dispositions particulières justifiées par des conditions de service (logements concédés NAS ou soumis à COP/A) ou de ressources.

1.2.2 Typologie des personnels éligibles.

L'éligibilité au logement familial s'apprécie également au regard de la catégorie de personnel. Ces règles sont exposées ci-dessous. Il est entendu que les personnels se trouvant dans des situations non citées ne peuvent prétendre à l'attribution d'un logement défense.

1.2.2.1 Les personnels civils.

Sont éligibles au logement familial, les personnels civils en poste au sein du ministère de la défense ou dans l'un des établissements publics sous tutelle Défense lorsqu'une convention a été signée par les deux parties et relevant des statuts suivants :

- Les fonctionnaires titulaires (à l'exclusion des stagiaires fonctionnaires) dans les positions décrites ci-après ;

- Les contractuels titulaires d'un contrat de trois ans minimum (hors contrat d'apprentissage) sous réserves de certaines conditions ;

- Les ouvriers d'État.

L'éligibilité des personnels civils au logement familial s'apprécie au regard des trois critères cumulatifs suivants :

ORGANISME D'APPARTENANCE	STATUT	POSITION
— Exercer ses fonctions au sein du ministère de la défense — Exercer ses fonctions au sein d'EP sous convention avec le ministère de la défense — Exercer ses fonctions à la gendarmerie nationale et relever de la loi n° 2009-971 du 3 août 2009 relative à la gendarmerie nationale (n.i. BO ; JO n° 180 du 6 août 2009, texte n° 3)	— Etre fonctionnaire titulaire — Etre contractuel (sous certaines conditions) — Etre ouvrier d'Etat	— Etre en activité ⁽¹⁾ — Etre mis à disposition du ministère de la défense ou détaché au ministère de la défense (y compris en position normale d'activité) — Etre mis à disposition d'un EP sous tutelle du ministère de la défense ou y être détaché (lorsqu'une convention est conclue entre les 2 parties)

En complément des dispositions décrites, nul ne peut déposer une demande de logement deux ans avant l'âge d'ouverture du droit à pension de retraite tel que défini à l'article L. 161-17 du code de la sécurité sociale.

Situation particulière :

- Les personnels civils de la gendarmerie nationale ayant fait l'objet des mesures de transfert prévues aux articles 19 et 20 de la loi n° 2009-971 relative à la gendarmerie nationale sont éligibles au logement familial.
- Contractuels : les contractuels titulaires d'un contrat de trois ans minimum sont éligibles ; toutefois, leur demande de logement doit être déposée après la période d'essai et deux ans avant la date d'échéance du contrat de travail.

1.2.2.2 Personnels militaires

L'éligibilité au logement familial des personnels militaires repose sur la qualité de militaire ; ceux-ci doivent relever du statut général du militaire. Comme détaillé ci-dessous, elle est complétée par d'autres critères portant sur la position statutaire et sur le lieu d'exécution du service.

Être en position d'activité ou de non activité pour raison de congé de longue maladie ou en congé de longue durée pour maladie ou bien de détachement pour des raisons de service.	
Au sein du ministère de la défense : tout poste	Hors du ministère de la défense : — Sapeurs-pompiers ou marins pompiers appartenant à des formations mises à la disposition des collectivités publiques et non logés par ces dernières ; — En poste au sein des formations militaires de la sécurité civile (unités d'instruction et d'intervention de la sécurité civile) ; — Personnel militaire de la gendarmerie nationale ne bénéficiant pas d'une concession de logement par nécessité absolue de service ; — En poste dans un centre régional opérationnel de surveillance et de sauvetage. — En détachement pour raison de service dans un établissement public (EP) ou tout autre organisme

En complément des dispositions décrites, nul ne peut déposer une demande de logement deux ans avant la limite d'âge ⁽²⁾.

Les personnels non officiers, de moins de quinze ans de service, célibataires et sans personne à charges sont éligibles. Toutefois, compte tenu de la politique d'hébergement menée à leur égard, leur situation sera examinée selon les règles de priorité définies au point 2. 2. 1.

Les personnels militaires de la gendarmerie nationale, ne bénéficiant pas d'une concession de logement par nécessité absolue de service et mentionnés ci-dessus, bénéficient des mêmes conditions d'accès au logement familial que les militaires en poste au sein du ministère de la défense, s'agissant notamment de la cotation de leur demande de logement.

1.2.2.3 Cas des personnels contractuels militaires

Sous réserve des dispositions exposées supra, les personnels contractuels sous statut militaire sont éligibles. Toutefois, leur demande de logement doit être déposée après la période probatoire et deux ans avant la limite de durée des services ⁽³⁾.

1.2.2.4 Cas des personnels civils ou militaires en célibat géographique ⁽⁴⁾

Les personnels qui rejoignent leur affectation en célibataire géographique sont éligibles au logement familial sous réserve de remplir les conditions exposées supra. Leur rang de priorité est examiné au point 2.2.1 de la présente instruction.

1.2.3 Critères géographiques

Par principe, le demandeur dépose sa demande de logement dans la base de défense d'affectation future en cas de mutation avec changement de résidence ou dans sa base de défense d'affectation en cas de relogement.

Par exception, est autorisé à déposer une demande de logement, pour sa famille, dans la base de défense de son choix, le personnel :

- dont l'ordre de mutation précise qu'il ne peut être accompagné de sa famille dans son affectation ;
- muté outre-mer ou à l'étranger, dans le cas où la famille doit se maintenir en métropole jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours ;
- en stage dans un pays de l'union européenne ou à l'étranger dans le cas où le déplacement de la famille du stagiaire n'est pas pris en charge par l'État ;
- en service hors du territoire métropolitain dont la famille est rapatriée par décision du commandement.

Les ressortissants, propriétaires d'un logement dans les limites géographiques de la base de défense où ils sont affectés, ne sont pas admis à déposer un dossier de candidature, sauf si leur logement :

- n'est pas en adéquation avec leur situation familiale (nombre de pièces inférieur à celui nécessaire pour loger leur famille tel que défini au point 2. 2. 2 de la présente instruction) ;
- n'est pas à leur disposition du fait d'un bail en cours qui ne serait pas résiliable à leur demande à la date de leur mutation (délai de moins de 6 mois entre ordre de mutation et mutation effective ou locataire concerné par l'article 15, III de la loi du 6 juillet 1989) ;
- ne peut être rendu à leur disposition que par l'éviction d'un locataire ressortissant de la défense;
- est situé dans une ville différente de la commune d'affectation au sein de cette base de défense, si le temps de trajet entre les deux villes est supérieur à une heure et trente minutes, la durée étant modulable selon les situations locales.

1.3 La demande de logement ou de relogement.

Les personnels éligibles peuvent effectuer une demande de logement ou de relogement dans leur base de défense d'affectation selon les motifs listés au point 2. 2. 1. de la présente instruction. Dans le cadre d'une demande de logement liée à une mutation, le demandeur dispose d'un délai d'un an suivant la date de prise de poste pour déposer son dossier (avec motif : mutation ACR).

Les candidats au logement sur le territoire de leur base de défense d'affectation expriment une préférence pour une ou plusieurs zones. Cette préférence sera suivie, dans la mesure des disponibilités et dans le respect des règles de priorité entre les candidats.

Le candidat au logement formule sa demande prioritairement par le biais d'un portail informatique dédié. Le titulaire d'une fonction ouvrant droit à obligation de loger formule sa demande selon la même procédure.

Aux fins d'instruction de sa demande, le candidat doit fournir au bureau du logement dont il relève les pièces justificatives mentionnées en annexe I. Cette liste permet de couvrir l'ensemble des conditions nécessaires à l'accès aux différentes catégories de logements que le ministère de la défense peut attribuer.

La liste des pièces exigibles est réduite en cas d'attribution d'un logement de fonction (conformément à l'annexe II.).

Les agents des établissements publics sous tutelle du ministère de la défense présentent, en outre, un document émanant de leur employeur validant leur demande de logement.

Au cours de la phase d'instruction du dossier, le candidat doit signaler au bureau du logement toute évolution de sa situation et actualiser son dossier en conséquence.

Cette liste n'est pas exhaustive, certaines sociétés gestionnaires se réservant le droit d'exiger des documents supplémentaires. Dans ce cas de figure, les services instructeurs du ministère solliciteront le demandeur, lequel devra transmettre dans les meilleurs délais les éléments requis.

L'absence d'une pièce ne peut conduire l'administration à suspendre l'instruction d'un dossier sauf si la pièce manquante est indispensable pour instruire valablement le dossier. Le bureau du logement a alors toute latitude pour fixer un délai pour la réception des pièces et informations. En tout état de cause, la décision d'attribution ne peut être faite que sur la base d'un dossier complet.

Le dossier de demande reste actif un an après avoir été déclaré éligible par le bureau du logement.

Les demandes de logement au sein d'une base de défense, qui seraient en instance, deviennent caduques dès lors que les conditions d'éligibilité ne sont plus réunies ou en cas de mutation vers une autre base de défense.

Le commandant de base de défense compétent pour attribuer les logements peut décider d'accepter les demandes déposées par des ressortissants affectés dans une base de défense voisine. Le ressortissant ne peut cependant pas déposer deux dossiers concomitamment dans deux bases de défense.

Les demandes de logement dans le cadre d'une colocation sont traitées selon la procédure décrite à l'annexe III. de la présente instruction.

2. ATTRIBUTION DES LOGEMENTS

2.1 Attribution des logements de fonction

2.1.1 Généralités

Le bureau du logement a l'obligation de proposer un logement au titulaire d'une fonction ouvrant droit à un logement concédé par nécessité absolue de service (NAS) ou faisant l'objet d'une convention d'occupation précaire avec astreinte (COP-A, y compris celle avec octroi de pièces de représentation, COP/A PR). Ces personnels sont prioritaires pour l'attribution d'un logement.

Cette obligation n'existe pas dès lors que le titulaire de la fonction ouvrant droit à logement est déjà propriétaire d'un logement correspondant à sa situation familiale et respectant les durées de trajet domicile / travail, à l'exception des militaires de la gendarmerie qui ont des sujétions et des obligations particulières en matière de logement en caserne du fait de la nature et des conditions d'exercice de leurs missions. Dans ce dernier cas, dans un objectif d'optimisation du parc, le bureau du logement portera une attention particulière pour faire correspondre la taille du logement avec les besoins réels en logement.

La durée de la concession NAS ou de la convention d'occupation précaire avec astreinte est limitée à celle pendant laquelle l'intéressé occupe effectivement la fonction qui la justifie.

En cas d'indisponibilité de logement domanial, une procédure de prise à bail peut être enclenchée par le bureau du logement selon des modalités décrites ci-dessous. Le recours à une prise à bail doit rester exceptionnel, le ministère ayant obligation de proposer aux bénéficiaires d'un logement de fonction les logements domaniaux disponibles.

2.1.2 Détermination des logements à proposer

2.1.2.1 Distance du lieu de travail

Le logement de fonction doit être choisi au regard des distances maximales prévues par la circulaire du 6 février 2013 du ministre du budget, entre le lieu de travail et le domicile :

- pour les fonctions ouvrant droit à une concession par nécessité absolue de service, le logement attribué ne peut se situer à plus de 15 minutes ;
- pour les fonctions ouvrant à une convention d'occupation précaire avec astreinte, le logement attribué ne peut se situer à plus de 30 minutes.

2.1.2.2 Calcul de la typologie

Le nombre de pièces (ou la surface le cas échéant) maximum auquel peut prétendre le bénéficiaire d'une concession de logement par NAS ou d'une COP-A est déterminé conformément à l'arrêté du ministère du budget du 22 janvier 2013⁽⁵⁾.

Dans les logements domaniaux (article 1er de l'arrêté du 22 janvier 2013), la typologie est de trois pièces principales maximum, pour une ou deux personnes occupantes, puis augmentée de pièces supplémentaires, en fonction du nombre de personnes occupantes tel que défini par l'administration fiscale (personne à charge fiscalement) :

Nombre de personnes occupantes	Nombre de pièces maximal
1 ou 2	3
3	4
4 ou 5	5
6 ou 7	6
Au-delà de 7	Une pièce supplémentaire par personne à charge

Lorsque plusieurs logements sont disponibles, dans un objectif d'optimisation du parc, le bureau du logement s'efforce de faire correspondre la taille du logement à la situation familiale du bénéficiaire en retenant le nombre de pièces à vivre (salon, salle à manger, chambre) auquel l'agent a droit.

Dans les logements pris à bail, la règle de surface énoncée à l'article 2 de l'arrêté du 22 janvier 2013 susmentionné dispose que « *la limite de superficie prévue à l'article R. 4121-3-1 du code [général de la propriété des personnes publiques] est fixée à 80 mètres carrés par bénéficiaire. Elle est augmentée de 20 mètres carrés par personne à charge du bénéficiaire au sens des articles 196, 196 A bis et 196 B du code général des impôts.* » Elle permet de déterminer un plafond maximum.

Tout éventuel dépassement de la surface autorisée par la direction départementale des finances publiques (DDFIP) sera mis à la charge de l'occupant au moyen d'un bail tripartite, à l'exception des cas dans lesquels la prise à bail d'un logement de plus grande capacité est la conséquence d'un marché immobilier locatif tendu et ne résulte pas de la volonté de l'occupant.

Particularité des logements COP /A avec pièces de représentation (dite COP/A PR)

Pour les logements domaniaux attribués en COP/ A avec pièces de représentation, les règles énoncées par l'arrêté du 22 janvier 2013 susmentionné s'appliquent pour la détermination de la partie privative. Ainsi, le nombre de pièces maximum qui composent la partie privative est déterminé en fonction de la situation de famille du titulaire de la fonction.

Ces pièces principales devront, dans tous les cas, être assorties des pièces annexes (cuisine, salle de bains, W-C, dégagements permettant ainsi une connexion entre les pièces), de façon à ce que la partie privative corresponde à une composition cohérente et continue d'un logement.

La répartition entre les parties privatives et de représentation du logement est précisée sur des plans établis par les ETL et les établissements du service d'infrastructure de la défense (ESID).

La convention d'occupation précisera la surface métrée de chacune des parties qui composent le logement ainsi que les modalités de perception des redevances et charges afférentes à l'occupation de la partie privative.

Dans les logements pris à bail, la règle de surface énoncée à l'article 2 de l'arrêté du 22 janvier 2013 susmentionné s'applique uniquement au calcul de la partie privative du logement et permet de déterminer une superficie maximale. Le logement retenu ne doit pas présenter une surface disproportionnée pour la partie de représentation. Une partie de représentation de 30 à 50 m² est considérée comme raisonnable. Elle doit pouvoir être quantifiée en pièce(s) dédiée(s), d'une surface compatible cohérente avec l'emploi auquel elle est destinée.

2.1.3 Attribution

Les logements de fonction sont attribués par le commandant de base de défense au vu de la décision nommant l'intéressé à la fonction ou à l'emploi considéré.

2.2 Attribution des logements de répartition

2.2.1 Classement des demandes

2.2.1.1 Principe

Les demandes font l'objet d'une cotation. La cotation d'un dossier comprend des points de base et des points supplémentaires. Les points de base correspondent au motif de la demande. Des points supplémentaires, qui s'additionnent aux points de base, peuvent être octroyés.

Cette cotation permet de classer les dossiers de demande de logement en fonction de priorités à loger définies par le ministère. Les logements disponibles seront prioritairement proposés aux candidats ayant obtenu le plus de points.

Par ailleurs, lorsqu'un même logement est accepté par plusieurs candidats, ce logement sera attribué au demandeur qui a le rang de priorité le plus élevé sur ce logement, au regard des points attribués.

La cotation est un outil d'aide à la décision pour l'attribution d'un logement. Ainsi, l'autorité qui attribue le logement dispose d'un pouvoir d'appréciation pour évaluer les situations particulières.

2.2.1.2 Détermination du nombre de points

La nomenclature suivante précise le nombre de points attribués à chaque situation.

1°. Points de base :

Type de demande	Motif	Points
A - Logement ou relogement	Urgence sociale : notamment violences intra-familiales, rapatriement en urgence de pays étrangers, décès en service, cession d'un logement domanial qui arrive à effet	180
	Mutation sur emploi à fortes contraintes opérationnelles (liste fixée en annexe IV)	120
B - Logement	Mutation avec retour d'OME	90
	Mutation liée aux restructurations, avec changement de résidence	80
	Autre mutation avec changement de résidence	70
	1ère affectation ⁽⁶⁾	65
C - Relogement	Logement insalubre	60
	Rupture de bail à l'initiative du propriétaire	50
	Loyer excessif (soit + 33% des revenus)	40
	Hébergement provisoire	30
	Logement inadapté à la situation familiale	20
	Eloignement du travail	20
	Assistance maternelle	10
D- Logement ou relogement	Demande de logement émanant de personnel militaire non officier de moins de 15 ans de service, célibataire et sans personne à charges dans le cadre d'une mutation ACR ou de relogement	1
	Demande de logement déposée par les militaires sapeurs-pompiers ou marins pompiers appartenant à des formations mises à la disposition des collectivités publiques et non logés par ces dernières, ou en poste au sein des formations militaires de la sécurité civile (unités d'instruction et d'intervention de la sécurité civile) ou en poste dans un centre régional opérationnel de surveillance et de sauvetage.	1
	Demande de logement en colocation (toutes catégories de personnels civils ou militaires)	1

Cas des célibataires géographiques :

Les demandes de logement des personnels de toutes catégories et grades en situation de célibataire géographique reçoivent le nombre de points correspondant au motif de la demande (mutation). Cette demande doit être déposée dans un délai d'un an.

Les points de base ne sont pas cumulables entre eux.

2°. Points supplémentaires :

Aux points de base peuvent s'ajouter des points supplémentaires cumulables entre eux dans les situations suivantes :

Situations ouvrant droit à points supplémentaires	Points
Handicap : nécessité d'un logement accessible, nécessité d'un rapprochement d'un lieu de soin ou nécessité d'un rapprochement d'un lieu de vie scolaire spécialisé	12
Famille monoparentale ⁽⁷⁾	6

À nombre de points identiques, la priorité sera donnée au demandeur ayant les revenus les plus faibles.

2.2.2 Détermination des logements à proposer

La situation familiale du demandeur ainsi que son niveau de ressources déterminent la typologie du logement susceptible de lui être attribué. Les demandes de logements de fonction et les typologies qui y sont rattachées font l'objet des dispositions 2.1.2.

2.2.2.1 Composition du foyer

La typologie du logement est déterminée au regard de la composition du foyer.

TYPOLOGIE	
Situation familiale	Typologie maximale proposable
Célibataire, célibataire géographique	T2
Couple (marié, pacsé, concubin)	T3
Couple ou parent isolé + 1	T4
(couple ou parent isolé) + 2	T5
(couple ou parent isolé) + 3	T6
(couple ou parent isolé) + 4	T7
(couple ou parent isolé) + 5	T8
(couple ou parent isolé) + 6	T9
(couple ou parent isolé) + 7 et plus	T10
Colocataires	1 pièce de vie + 1 chambre par locataire

enfant en droit de visite et hébergement (quel que soit le nombre d'enfants composant la fratrie)	une pièce supplémentaire
---	--------------------------

Compte tenu de son intérêt pour la communauté Défense, l'exercice de la fonction d'assistant ou d'assistante maternelle par l'une des personnes du ménage sera pris en compte pour la détermination de la taille du logement quand le parc le permet. Celui-ci pourra, sur présentation de l'agrément d'ASMAT par le candidat, comporter une pièce supplémentaire.

La typologie finalement retenue pourra varier en fonction de la disponibilité du parc.

Au-delà de cette règle, le bureau du logement veillera, lorsqu'il proposera un logement social, à respecter la réglementation relative à la sur-occupation ou sous-occupation du parc social telle qu'éditée aux articles D. 542-14 du code de la sécurité sociale et à l'article L.621-2 du code de la construction et de l'habitation.

2.2.2.2 Ressources du demandeur

Le montant du loyer doit rester en adéquation avec les ressources du foyer.

Ces ressources sont considérées comme adéquates lorsque le montant du loyer ne représente pas plus de 30 à 35% montant des revenus des personnes vivant au foyer (taux d'effort).

Le taux d'effort ⁽⁸⁾ et le reste à vivre sont des outils d'aide à la décision permettant de s'assurer que le logement proposé au demandeur est en adéquation avec les ressources de son foyer.

Cas des logements attribués dans le parc social

Le parc Défense comporte des logements réservés par convention dits « sociaux ».

Pour ce type de logements, les conditions d'accès sont plus restrictives notamment au regard des ressources des demandeurs. Un arrêté pris par le ministre en charge du logement actualise, chaque année, les niveaux de ressources maximum par catégorie de logement social et situation familiale.

2.3 Processus et décision d'attribution

2.3.1 Proposition

Le bureau du logement propose aux demandeurs des logements disponibles et prochainement disponibles au regard des règles fixées au chapitre II. La proposition comporte notamment les éléments suivants :

- la date prévisionnelle à laquelle le bénéficiaire pourra entrer dans les lieux ;
- les principaux renseignements relatifs au loyer et aux charges ;
- les caractéristiques du logement ;
- les coordonnées d'un point de contact pour la visite du logement ;
- le délai accordé au candidat pour visiter les lieux et donner sa réponse. Ce délai est fixé par le bureau du logement et sera au maximum de neuf jours, à compter de la réception de la proposition.

Un demandeur peut donc être amené à visiter plusieurs logements proposés. Un même logement peut être proposé simultanément à plusieurs demandeurs.

2.3.2 Refus

Le refus de logement doit être motivé.

Si le candidat ne répond pas dans le délai fixé par le bon de visite, il est réputé refuser le logement.

Un bénéficiaire d'un logement de fonction peut se voir proposer plusieurs logements correspondant aux conditions réglementaires et à sa composition familiale. Dès lors que celui les refuse toutes, il ne pourra se voir attribuer un logement pris à bail.

Lorsqu'un même logement a fait l'objet de plus de trois refus exprès consécutifs, le chef du bureau du logement devra en rendre compte à l'échelon central de l'ETL dont il dépend en donnant les raisons de ces refus et son avis sur l'action qui doit être menée. Les raisons de ces refus sont, le cas échéant, adressées aux bailleurs.

2.3.3 Acceptation

Le demandeur formule son acceptation, dans le délai fixé, auprès du bureau du logement qui détermine, au regard des autres acceptations sur le même logement, l'attributaire retenu. D'autres propositions seront faites aux candidats non retenus, dans la limite des disponibilités.

La décision d'attribution est établie et signée par l'autorité chargée de l'attribution. Cette décision indique une date prévisionnelle d'entrée dans les lieux déterminée en fonction de la date de disponibilité effective du logement, des souhaits exprimés par le candidat et des impératifs de gestion du bailleur notamment lorsqu'une commission d'attribution et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL) doit décider l'attribution du logement.

À l'issue, la société gestionnaire informe l'intéressé ainsi que le bureau du logement de l'attribution du logement et de la date à laquelle l'entrée dans les lieux pourra intervenir.

Avant l'attribution du logement, le bénéficiaire désigné s'engage par écrit et pour la durée de son bail ou de son occupation :

- à se conformer, en ce qui concerne les obligations pouvant être mises à sa charge, aux dispositions de la présente instruction ;

- à informer le bureau du logement de tout changement pouvant intervenir :

- dans sa situation familiale (séparation, divorce, etc.) ;

- dans sa situation patrimoniale (accession à la propriété dans les limites de la base de défense) ;

- dans sa situation militaire ou professionnelle ;

- ou plus largement, dans sa situation qui serait de nature à modifier ses droits ou entraîner la remise du logement au bureau du logement ;

- à transmettre le cas échéant à la société gestionnaire qui gère son logement, ses avis d'imposition.

Chaque année, le bureau du logement procède à des contrôles de manière à s'assurer du maintien de la qualité d'éligible (lien avec le ministère de la défense ou statut militaire selon le cas).

3. OCCUPATION DES LOGEMENTS.

La décision d'attribution d'un logement en répartition notifie à l'attributaire une date d'entrée dans les lieux qui aura été convenue avec le bureau du logement. A compter de cette date, le délai maximum accordé pour l'occupation effective du logement est fixé à trente jours. Passé ce délai, si l'entrée dans les lieux n'est pas effective, la décision pourra être annulée et le logement attribué à un autre candidat.

S'agissant des logements de fonction, la date d'attribution du logement correspond à la date de prise des fonctions ouvrant droit au logement.

3.1 Droits et obligations de l'occupant

3.1.1 Dispositions générales

L'occupant d'un logement de répartition ou de fonction se voit imposer des obligations pendant toute la durée du titre d'occupation. L'occupant s'engage à respecter ces obligations en signant le titre d'occupation adéquat.

3.1.2 Occupation et utilisation du logement

La décision d'attribution est strictement nominative. Elle contraint le bénéficiaire à occuper personnellement le logement. L'occupation par des tiers, à quelque titre que ce soit, de tout ou partie du logement est donc interdite sous peine de retrait immédiat.

En dehors du cas des assistantes maternelles dont l'exercice est autorisé dans tous les logements, l'exercice d'une profession libérale, commerciale ou artisanale est strictement interdite dans le logement domanial.

Dans les autres types de logements (réservés par convention), les règles d'utilisation et d'occupation sont établies par le contrat de bail et le règlement de copropriété le cas échéant.

Le bénéficiaire du logement est tenu d'user raisonnablement des locaux mis à sa disposition. De même, le logement ne doit pas subir de transformations structurelles.

Les modalités d'occupation d'un logement dans le cadre d'une colocation sont décrites en annexe 3.

3.1.3 Paiement de la redevance ou loyer et des charges

3.1.3.1 Dispositions communes

Le bénéficiaire du logement est astreint au versement d'un loyer ou d'une redevance, sauf pour le bénéficiaire d'une concession de logement par nécessité absolue de service (NAS) qui bénéficie de la gratuité du logement nu.

Le bénéficiaire d'un logement de répartition ou de fonction est astreint au paiement des taxes, charges et frais divers dont l'État défense ou l'organisme gestionnaire seraient amenés à faire l'avance.

3.1.3.2 Particularités pour les bénéficiaires d'un logement de fonction

- NAS

Pour les logements NAS pris à bail, en cas de dépassement de la surface réglementaire autorisée, l'occupant supporte la dépense correspondante, à l'exception des cas dans lesquels la prise à bail d'un logement de plus grande capacité ne résulte pas de la volonté de l'occupant.

- COP/A

Pour les COP/A accordées dans les logements domaniaux ou dans les logements pris à bail, la redevance à appliquer est égale à 50 % de la valeur locative réelle des locaux occupés, conformément aux dispositions de l'article R. 2124-68 du CG3P et de celles de la circulaire du 6 février 2013 de la DGFIP.

Lorsque le logement domanial attribué comporte des pièces excédentaires ⁽⁹⁾, la charge afférente est supportée par le ministère conformément à l'arrêté du 22 janvier 2013. La redevance due est calculée sur la seule base des pièces auxquelles le bénéficiaire peut prétendre en application des dispositions précitées.

Pour les logements pris à bail, la valeur locative est déterminée par la DDFIP. Tout éventuel dépassement de la surface autorisée par la direction départementale des finances publiques (DDFIP) sera mis à la charge de l'occupant au moyen d'un bail tripartite, à l'exception des cas dans lesquels la prise à bail d'un logement de plus grande capacité est la conséquence d'un marché immobilier locatif tendu et ne résulte pas de la volonté de l'occupant.

- COP/A « avec octroi de pièces de représentation »

Le calcul de la redevance est similaire à celui des COP/A et est donc égale à 50 % de la valeur locative réelle des locaux occupés conformément à l'article R. 2124-68 du CG3P.

Ce calcul est réalisé au prorata de la partie privative du logement telle que définie dans la convention d'occupation précaire avec astreinte et avec octroi de pièces de représentation.

Pour les logements pris à bail, la valeur locative est déterminée par la DDFIP, au prorata de la partie privative du logement telle que définie dans sa COP/A. Tout éventuel dépassement de la surface autorisée par la DDFIP, conformément aux dispositions prévues par l'arrêté du 22 janvier 2013, et constituant la partie privative, sera mis à la charge de l'occupant au moyen d'un bail tripartite.

La partie de représentation reste à la charge du ministère de la défense que le logement soit domanial ou pris à bail.

Le paiement des charges, impôts et taxes s'effectue sur la base de la partie privative pour l'occupant (une note dédiée traitera du sujet).

Certaines concessions par nécessité absolue de service peuvent comporter, outre la gratuité du logement, un régime forfaitaire de règlement de certaines prestations. L'arrêté de concession énonce le détail de ces prestations. La part consommée en sus de l'allocation gratuite est à la charge de l'occupant. Par ailleurs, les gendarmes spécialisés bénéficient de la gratuité de la fourniture de l'eau.

3.1.3.3 Dispositions transitoires

À titre transitoire, les dispositions en matière de calcul de redevance définies 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 s'appliquent jusqu'au 31 décembre 2022, date à laquelle cette instruction sera abrogée. À compter du 1^{er} janvier 2023, les dispositions prévues au chapitre b) précèdent s'appliqueront pour toute nouvelle convention d'occupation qui entrerait en vigueur postérieurement à cette date.

3.1.4 Versement d'un dépôt de garantie

Le bénéficiaire d'un logement de répartition ou de fonction verse un dépôt de garantie dont le montant est égal au maximum à un mois de loyer ou redevance des locaux loués. Pour les occupants bénéficiant d'une concession par nécessité absolue de service, le montant correspondra à la valeur d'un mois de loyer ou redevance fixé(e) pour le logement qu'il occupe.

La mise en œuvre des dépôts de garantie versés par les occupants bénéficiant d'une concession par nécessité absolue de service est prévue au 1^{er} janvier 2023.

3.2 Entrée et séjour dans les logements domaniaux et pris à bail

Quel que soit le type d'occupation du logement, le nouvel occupant prend les lieux dans l'état où ils se trouvent. Il doit se comporter comme tout locataire et répond aux obligations qui lui incombent.

3.2.1. État des lieux et titre d'occupation

3.2.1.1 État des lieux

Un état des lieux est établi contradictoirement lors de l'entrée dans les lieux entre l'occupant et :

- la société gestionnaire, dans le cas d'un logement domanial ;
- le bureau du logement ou son mandataire, pour les logements domaniaux non gérés par le gestionnaire locatif ;
- le propriétaire (ou son représentant) dans le cas des logements pris à bail.

Les éventuelles déficiences relevées par le nouvel occupant sont impérativement mentionnées dans ce document. Le nouvel occupant peut, en outre, dans le délai de dix jours après la prise de possession du logement faire connaître au gestionnaire locatif ou au bureau du logement, ou au propriétaire (ou son représentant) par lettre recommandée avec avis de réception, les déficiences cachées qu'il n'avait pu déceler lors de l'entrée dans les lieux.

3.2.1.2 Titre d'occupation

Un titre d'occupation doit régir les droits et obligations de l'attributaire quel qu'il soit. Ce titre varie dans sa forme selon la nature du logement attribué.

Dans les logements domaniaux, une convention d'occupation précaire est signée entre l'occupant et le gestionnaire locatif.

Dans les logements pris à bail, le contrat de location est signé entre le propriétaire et les services de l'Etat. Il peut l'être également par l'occupant.

Les bénéficiaires d'un logement NAS ou COP/A sont tenus d'occuper les locaux définis dans l'arrêté de concession ou la COP/A qui leur sera notifié individuellement. Si le titulaire n'occupe pas les locaux qui lui sont réservés, il ne pourra prétendre à aucune des indemnités auxquelles son logement lui donnerait droit.

3.2.2 Entretien et transformations

Les dépenses d'entretien courant, désignées sous le terme « réparations locatives » sont à la charge de l'occupant. La liste indicative et de caractère non limitatif est fixée par le décret n° 87-712 du 26 août 1987⁽¹⁰⁾.

Les transformations tendant à modifier l'état des lieux ou la disposition des installations existantes ne peuvent être effectuées qu'avec l'accord :

- de l'ETL et du gestionnaire, dans le cas d'un logement domanial concédé ;
- de l'ETL, pour les autres logements domaniaux ;
- du propriétaire, pour les logements pris à bail.

Si cet accord est refusé, l'occupant ne pourra passer outre. Les aménagements autorisés ne peuvent donner lieu à cession entre occupants successifs.

Les occupants de logements domaniaux ne pourront interdire aux représentants du gestionnaire, ni aux représentants de l'Etat, la visite de leur logement à des fins d'évaluation, d'entretien ou de réparation, ni s'opposer à l'exécution de travaux de tous ordres effectués par le gestionnaire ou l'ESID.

Les occupants des logements pris à bail ne pourront interdire au propriétaire l'exécution de travaux conformément au droit commun.

Afin de limiter la gêne apportée à l'occupant, les intervenants préviendront ce dernier de la date de visite ou de l'exécution des travaux au plus tôt, en tout état de cause au moins quinze jours à l'avance.

En cas de refus réitérés de l'occupant, le gestionnaire du parc domanial, l'ETL ou l'ESID informent le chef du bureau du logement compétent. Le commandant de base de défense rappellera par écrit à l'occupant ses obligations et notamment les dispositions de la présente instruction.

3.2.3 Assurance contre l'incendie, les explosions et les dégâts des eaux

L'attribution d'un logement comporte pour celui qui en bénéficie l'obligation de garantir l'Etat le cas échéant et les tiers des dommages pouvant résulter de son fait.

Pour cela, il devra contracter, auprès de la compagnie d'assurance ou mutuelle de son choix, une assurance garantissant sa responsabilité civile et notamment les risques d'incendie, d'explosions et de dégâts des eaux.

Cette police d'assurance couvrira également le risque locatif et le recours des voisins.

Le nouveau locataire justifiera du paiement régulier des primes sur simple demande du gestionnaire locatif.

Une copie de la police d'assurance sera fournie lors de l'entrée dans les lieux, puis sous toute demande :

- à la société gestionnaire dans le cas d'un logement concédé ;
- au service du ministère compétent pour les autres logements domaniaux ;
- au propriétaire (ou son représentant) pour les logements pris à bail ;
- au bailleur dans le cas d'un logement réservé par convention, social ou non.

Ces obligations concernent également les bénéficiaires d'un logement de fonction.

3.3 Entrée et séjour dans les logements non domaniaux (réservés par convention).

Les logements dont l'Etat n'a pas la propriété, gérés par une société (bailleur), font l'objet d'engagements de location réglant les rapports entre l'occupant et la société propriétaire conformément à la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 modifiée.

Ils signent avec la société un bail qu'ils sont tenus de respecter. Le bail comporte une clause de précarité liée à l'attribution du logement par le ministère de la défense.

4. LIBÉRATION DES LOGEMENTS

4.1 Perte du bénéfice du logement

4.1.1 Évolution de la situation administrative du locataire vis-à-vis du ministère de la défense

L'occupant d'un logement de répartition perd le bénéfice du logement attribué quelle que soit la nature du logement qu'il occupe, en cas de :

- mutation hors de la base de défense ;

- mutation sur demande dans un établissement public sans convention avec le ministère de la défense ;
- placement en position de service détaché sur sa demande ou hors cadres ;
- perte de l'un des critères d'éligibilité statutaire décrits au I de la présente instruction dont notamment le placement dans une des positions désignées ci-après :
 - congé exceptionnel pour convenances personnelles d'une durée supérieure à six mois ;
 - disponibilité ;
 - congé du personnel navigant ;
 - retrait d'emploi ;
 - pour les officiers généraux, deuxième section ;
 - pour les fonctionnaires et agents de l'État : cessation anticipée d'activité, sous réserve des dispositions particulières applicables au personnel des organismes ayant fait l'objet de mesures de restructurations ;
 - rayé des contrôles ;
- accession à la propriété d'un logement situé dans la base de défense à condition que ce logement convienne à sa situation familiale et qu'il soit situé à moins d'une heure trente de trajet du lieu d'exercice des fonctions ;
- pour les agents des établissements publics, en cas de résiliation de la convention conclue avec leur établissement d'emploi, en cas de départ de cet établissement ou en cas de non réponse au contrôle administratif prévu au point 3. 3. 3. de la présente instruction ;
- après deux correspondances visant au contrôle administratif laissés sans réponse.

4.1.2 Cas d'impayés des loyers ou charges

Lorsque l'occupant n'acquiesce pas auprès de son bailleur la redevance, le loyer ou les charges se rapportant à son logement, une décision peut être prise à son encontre :

- s'il s'agit d'un logement domanial : si le gestionnaire locatif a informé une première fois le bureau du logement de l'existence d'impayés pour un occupant, et que ce règlement n'a pas été effectué dans les trois mois, le commandant de la base de défense prendra une décision de retrait d'affectation du logement. La procédure d'expulsion sera diligentée par le gestionnaire locatif ;
- s'il s'agit d'un logement réservé par convention, la société gestionnaire peut dénoncer le contrat de location.

Ces mesures ne dispensent pas l'intéressé du règlement de sa dette.

4.1.3 Dispositions spécifiques aux logements domaniaux

Les cas ci-après sont des motifs complémentaires de perte de bénéfice pour les occupants de logements domaniaux :

- après deux refus constatés par le bureau du logement (ou le gestionnaire) de laisser visiter les locaux par des représentants de l'ETL, du gestionnaire ou du SID, ou de laisser réaliser des travaux d'entretien du patrimoine prévus par la présente instruction ;
- en cas d'aliénation ou de démolition du logement.

4.1.4 Situations particulières

À titre exceptionnel, conservent, le bénéfice de leur logement de répartition :

- Les personnels militaires en position de détachement, mis à disposition temporairement ou affectés hors du ministère de la défense lorsque la décision a été prise dans l'intérêt du service ;
- Le personnel civil appartenant à un corps astreint à la réalisation d'une période de mobilité statutaire lorsque celle-ci s'exécute par la voie de détachement ou de mise à disposition hors du ministère de la défense. Ce maintien est limité à une période de trois ans ;
- Le personnel civil placé en détachement à l'initiative de l'administration, en application de l'article 15 de la loi du 13 juillet 1983 modifié.

4.2 Délais de libération

4.2.1 Dispositions générales pour les logements de répartition

Une décision de retrait effective à la date de l'un des faits générateurs listés au point précédent de la présente instruction est prise par le commandant de base de défense. Elle prévoit un délai pour libérer le logement de six mois maximum.

Par exception à ce qui précède, quand la décision de retrait précède une aliénation ou une démolition de logement domanial, le commandant de base de défense fixe une date du retrait et un délai de libération compatibles avec les délais d'aliénation ou de démolition.

4.2.2 Dispositions particulières

- La famille du personnel muté et se trouvant dans les cas définis par le point 1. 2. 3. de la présente instruction, est maintenue temporairement dans le logement pendant la durée du séjour ou du stage.
- La famille du locataire désigné pour effectuer un stage de formation, de reconversion, ou suivre les cours de certaines écoles, est maintenue dans son logement pendant toute l'absence du stagiaire si l'occupation de ce logement n'est pas liée à l'exercice d'une fonction déterminée et si, par ailleurs, le locataire ne bénéficie pas de l'un des logements éventuellement destinés aux stagiaires de l'établissement dont il suit le cours. Si, à l'expiration de son stage, l'intéressé est muté dans une autre base de défense, une décision de retrait sera prise à son encontre.
- Les orphelins mineurs et les conjoints du personnel mort en service sont maintenus dans leur logement pendant un délai maximum de quatre ans. Le commandant de base de défense peut accorder le même droit dans le cas d'un décès hors service mais pour une durée maximale d'un an.
- En cas de divorce, seul le conjoint éligible au sens de la présente instruction peut conserver l'usage du logement attribué par le ministère de la défense. Si le conjoint non éligible choisit de se maintenir dans les lieux, le commandant de base de défense le notifie au gestionnaire pour un logement domanial, ou à l'opérateur privé pour un logement réservé par convention, afin que les procédures d'expulsion soient mises en œuvre.
- Les demandes de prolongation du maintien dans les lieux des personnels issus des établissements restructurés ou réorganisés, dont la liste est fixée par arrêté ministériel, et qui quitteraient le ministère de la défense dans le cadre des opérations de restructurations, font l'objet d'un examen particulier pouvant conduire à un maintien dans le logement jusqu'à 6 mois après la cessation d'activité.

Tout personnel muté dans une nouvelle base de défense doit libérer le logement défense dont il bénéficie avec sa famille dans la base de défense d'origine, y compris lorsqu'il rejoint son affectation en célibataire géographique et opte pour un hébergement défense. En effet, nul ne peut bénéficier simultanément d'un logement défense et d'un hébergement défense. Le délai pour libérer ledit logement est de 6 mois. Ce délai court à partir de la date de mutation du personnel ressortissant. Il peut être prolongé de manière tout à fait exceptionnelle par décision du commandant de base de défense pour une nouvelle durée de 6 mois (voir infra 4.4.1.).

4.2.3 Dispositions spécifiques aux logements de fonction

Les concessions NAS et les COP/A, y compris celles avec octroi de pièces de représentation sont, dans tous les cas accordés à titre précaire et révocable à tout moment. Leur durée est limitée à celle pendant laquelle les intéressés occupent effectivement les emplois qui les justifient. À l'expiration de la concession, l'évacuation du logement doit s'effectuer immédiatement.

Elles prennent fin, en toute hypothèse, en cas de changement d'utilisation ou d'aliénation de l'immeuble.

En cas de suppression d'une fonction de l'arrêté interministériel, l'occupant titulaire de la fonction perd le bénéfice du droit à la concession par NAS ou la COP/A à compter de la date d'entrée en vigueur du nouvel arrêté. Il peut être maintenu, le cas échéant, après décision du commandant de base de défense, dans son logement dans les conditions financières prévues pour le logement de répartition.

En cas de décès en service du titulaire, le commandant de base de défense prendra les dispositions requises pour permettre à la famille de libérer le logement dans des délais compatibles avec les circonstances. Un accompagnement en lien avec le service social des armées sera mis en place afin de trouver la solution de relogement la plus adéquate.

4.2.4 Notification des délais

La décision de retrait est adressée à l'occupant et en copie :

- à l'échelon central de l'ETL dans tous les cas ;
- au gestionnaire pour les logements domaniaux concédés ;
- à l'USID pour les autres logements domaniaux et pour les logements pris à bail ;
- à l'opérateur privé pour les logements réservés par convention. Celui-ci doit alors notifier son congé à l'occupant aux dates prescrites par la décision.
- à l'autorité d'emploi du ressortissant.

4.3 Avis de départ, état des lieux et remise des clefs

4.3.1 Avis de départ

L'occupant d'un logement doit, dès qu'il a connaissance de l'éventualité de son départ, aviser le bureau du logement en lui adressant un « avis de libération ». Il précise ensuite, dès que possible, la date à laquelle il libérera les lieux.

Le locataire signifie son « congé » au gestionnaire, au bureau du logement, au propriétaire (ou son représentant) ou à l'opérateur par lettre recommandée avec avis de réception, dans les délais prévus par son titre d'occupation du logement. Le bureau du logement est en copie du courrier dans les cas où il n'en est pas le destinataire principal.

4.3.2 État des lieux de sortie et remise des clés

4.3.2.1 Dans un logement réservé par convention

L'état des lieux, ses conséquences et la remise des clés sont gérés entre le bailleur et l'occupant sans que le bureau du logement n'intervienne.

4.3.2.2 Dans un logement domanial ou pris à bail

Un état des lieux de sortie est établi lors de la libération effective entre les personnes prévues au point 3.2.1.1 de la présente instruction. Il est comparé avec le document établi lors de l'entrée.

Les pertes ou dégradations constatées (négligences, défaut de soins, abus de jouissance, etc.) sont mises à la charge de l'occupant sortant, qui signe un état détaillé des réparations à effectuer :

- avec le gestionnaire, pour les logements domaniaux ;
- avec le bureau du logement, pour les autres logements domaniaux ;
- avec le propriétaire ou son représentant pour les logements pris à bail.

Toute contestation est soumise, par le gestionnaire ou le bureau du logement, selon les cas, à l'arbitrage de l'ETL.

Si l'occupant sortant refuse cet arbitrage, il appartient au gestionnaire, au propriétaire (ou son représentant) ou à l'occupant d'adresser au tribunal judiciaire du lieu où se trouve l'immeuble une requête aux fins de désignation d'un expert judiciaire.

La copie intégrale du point 2.b devra figurer sur les états des lieux établis par le gestionnaire ou le bureau du logement ou au propriétaire (ou son représentant).

Après établissement de l'état des lieux, les clefs du logement sont remises au représentant local du gestionnaire ou au bureau du logement selon le cas.

La somme due par l'occupant sortant est déduite du dépôt de garantie versé au gestionnaire ou au propriétaire (ou son représentant) lors de la prise de possession des lieux.

Dans l'hypothèse où la somme due dépasse le montant du dépôt de garantie, le gestionnaire ou le propriétaire (ou son représentant) poursuit le recouvrement par tous moyens de droit.

4.4 Récupération des logements et expulsions

4.4.1. Dispositions générales

À l'expiration du délai de libération prévu par la présente instruction, il est procédé à la récupération du logement.

La prolongation de ce délai revêt un caractère tout à fait exceptionnel. Elle ne peut être prononcée que par décision du commandant de base de défense, pour une période maximale de six mois.

4.4.2 Dans les logements domaniaux ou pris à bail

Dans les logements domaniaux, l'occupant qui ne peut justifier d'un titre est susceptible de faire l'objet d'une mesure d'expulsion. Si à l'expiration du délai accordé à l'occupant pour évacuer les lieux, celui-ci occupe toujours le logement sans titre, le commandant de base de défense doit s'efforcer d'obtenir l'évacuation du logement.

En premier lieu, l'occupant sans titre peut être astreint au paiement d'une redevance égale à :

- la valeur locative réelle pendant les 3 premiers mois suivant la décision prise en ce sens ;
- la valeur locative majorée de 50% de 4 à 6 mois ;
- la valeur locative majorée de 100% au-delà.

La décision d'application de ces majorations est prise par le commandant de base de défense. Il fait connaître sa décision d'une part à l'intéressé, d'autre part au gestionnaire qui a la charge de poursuivre le recouvrement. L'échelon central de l'ETL est mis en copie de la décision.

Si cette contrainte se révèle insuffisante, le commandant de base de défense transmet le dossier au gestionnaire pour qu'il engage une procédure d'expulsion devant le tribunal administratif.

Dans les logements pris à bail, pour toute la période pendant laquelle l'occupant sans titre se maintient dans les locaux, notamment dans le cas où son titre est venu à expiration, il est astreint au paiement d'une redevance fixée par le directeur départemental des finances publiques, égale à la valeur locative réelle des locaux occupés majorée de 50 % pour les six premiers mois, de 100 % au-delà, conformément aux dispositions du CG3P⁽¹¹⁾. La DDPIP est saisie dans ce cas par le commandant de base de défense.

4.4.3. Dans les logements réservés par convention

L'article L. 442-7 du code de la construction et de l'habitation rappelle que les agents logés dans les logements réservés par convention « ne bénéficient du maintien dans les lieux en cas de mutation, de cessation de services ou de décès que pendant un délai de six mois. » Cette clause de précarité est inscrite dans le contrat de l'occupant.

Si à l'expiration du délai accordé à l'occupant pour évacuer les lieux, celui-ci occupe toujours le logement sans titre, le commandant de base de défense informe le bailleur qui doit mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour récupérer le logement réservé au profit du ministère de la défense. L'échelon central de l'ETL est mis en copie de la décision.

Les litiges concernant l'occupation et la libération des logements de cette catégorie sont du ressort des tribunaux civils.

S'il refuse de se prêter à la récupération du logement réservé indûment occupé, l'organisme propriétaire est mis en demeure par l'établissement territorial du logement d'offrir un logement équivalent en remplacement.

5. TEXTES À ABROGER

[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.

L'instruction n° 10528/DEF/DAJ/AA/1 du 30 mars 1978 relative aux logements de représentation ne pouvant être concédés qu'à de hautes autorités militaires.

6. PUBLICATION

La présente instruction est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour la ministre des armées et par délégation :

Le directeur des patrimoines, de la mémoire et des archives,

Sylvain MATTIUCCI.

Notes

⁽¹⁾ La position d'activité recouvre les situations suivantes : congé annuel ; congés de maladie ordinaire, de longue maladie, de longue durée, congés de maternité ou d'adoption, congé de paternité et d'accueil de l'enfant, congé de formation professionnelle, congé pour validation des acquis de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé pour formation syndicale, congé de solidarité familiale, congé de représentation, congé de présence parentale

⁽²⁾ Article L. 4139-16 I du Code de la défense

⁽³⁾ Article L. 4139-16 II du Code de la défense

⁽⁴⁾ Situation dans laquelle se trouve le personnel vivant en couple déclaré qui, du fait de son affectation professionnelle, habite régulièrement un domicile différent du domicile familial pour une durée prévisionnelle ou effective d'au moins 6 mois.

⁽⁵⁾ Arrêté 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 R. 2124-72 et R. 4123-3-1 du code général de la propriété des personnes publiques.

⁽⁶⁾ Au sens de première mutation dans un emploi suivant l'entrée au service (c'est-à-dire après les différentes étapes du parcours de formation initiale)

⁽⁷⁾ Famille composée d'un parent isolé et de son ou ses enfants dont il assure seul la subsistance.

⁽⁸⁾ Cf. arrêté du 10 mars 2011 fixant la méthode de calcul mentionné à l'article R. 441-3-1 du code de la construction et de l'habitation

⁽⁹⁾ En application de l'arrêté du 22 janvier 2013

⁽¹⁰⁾ Décret pris en application de l'article 7 de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 tendant à favoriser l'investissement locatif, l'accession à la propriété de logements sociaux et le développement de l'offre foncière et relatif aux réparations locatives (JO n° 200 du 30 août 1987).

⁽¹¹⁾ Article R 2124-74 et 4121-3

ANNEXES

ANNEXE I.

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR DANS LE DOSSIER DE DEMANDE LOGEMENT EN RÉPARTITION

LES PIÈCES À JOINDRE À L'APPUI DE MA DEMANDE DE LOGEMENT :

Ces pièces sont nécessaires à l'instruction du dossier au regard des conditions d'éligibilité et de priorisation fixées par le ministère des armées; nombre de ces pièces sont exigibles par les bailleurs sociaux conformément à l'arrêté du 22 décembre 2020 relatif au formulaire de demande de logement locatif social ; des pièces complémentaires sont susceptibles de vous être demandées.

Demande de logement

POUR LE PERSONNEL ÉLIGIBLE AU LOGEMENT SOCIAL (optionnel)

☐ **Créer une demande de logement social** (CERFA n° 14069*04)

lien : <https://www.demande-logement-social.gouv.fr/>

Attention, dans la rubrique profession, **même pour les militaires**, mentionner uniquement « Agent public de l'État ». **Ne transmettre que votre pièce d'identité sur ce site.**

☐ **Attestation d'enregistrement régional de demande de logement social** (obtention sous quelques jours, une fois le CERFA n° 14069*04 rempli).

Affectation

Personnel militaire

☐ Certificat original de position militaire daté de moins de 3 mois précisant les **dates de début et de fin de service ainsi que le statut (contrat)**

☐ **Muté** : copie de l'ordre de mutation ou du message de désignation

Personnel civil

☐ Agent contractuel : copie du contrat

♦ Personnel déjà en poste dans la base de défense

☐ Attestation originale d'emploi de moins de 3 mois précisant le statut de l'intéressé et le site d'affectation (ville)

♦ Personnel muté dans la base de défense

☐ Soit la copie de l'arrêté d'affectation ou de détachement

☐ Soit l'arrêté de nomination pour 1er emploi défense

État-civil et situation de famille

Dans tous les cas

☐ Fournir un justificatif d'identité pour toutes les personnes majeures du foyer (copie du passeport en cours de validité ou carte nationale d'identité française recto-verso).

Concubinage

☐ Certificat de concubinage ou à défaut, attestation sur l'honneur de vie maritale signée des deux parties

PACS (pacte civil de solidarité)

☐ Copie de l'acte d'enregistrement du PACS

Mariage

☐ Copie du livret de famille. Si le mariage a été célébré à l'étranger, transcription lisible et intégrale du livret de famille

Enfant(s) à charge, à naître ou en droit de visite

☐ Copie **intégrale** du livret de famille ou à défaut acte(s) de naissance

☐ CERFA n° 50040#05 : Premier examen prénatal, attestant d'une grossesse supérieure à 12 semaines ou suivi médical de grossesse transmis par la sécurité sociale

◆ Pour les enfants majeurs

☐ Copie du passeport en cours de validité ou carte nationale d'identité française recto-verso (en cours de validité)

☐ Certificat de scolarité

Conjoint étranger

☐ Copie d'une carte de séjour, d'une carte de résident ou d'un visa long séjour en cours de validité. Si renouvellement en cours : récépissé de renouvellement de titre de séjour.

Séparation(s), après concubinage ou PACS

◆ Avec enfant (s)

☐ Copie de la décision du juge aux affaires familiales précisant les dispositions relatives aux enfants (mode de garde, montant de la pension alimentaire)

☐ À défaut, attestation sur l'honneur signée des 2 parties précisant ces modalités avec copie de la carte d'identité de l'autre parent

☐ Dissolution du PACS mentionnée sur l'acte de naissance

◆ Sans enfant

☐ Attestation sur l'honneur de séparation signée des deux parties

☐ Dissolution de PACS mentionnée sur l'acte de naissance. À défaut, récépissé de l'enregistrement de la déclaration de rupture de PACS.

Divorce(s) prononcé(s), même en cas de remariage

☐ Jugement(s) de divorce ou attestation d'homologation par le notaire (extrait : dernières pages)

Divorce en cours

À l'amiable

Devant un notaire

☐ Attestation de l'avocat mentionnant qu'il s'agit d'un divorce par consentement mutuel

Devant un juge

☐ Saisine du JAF de la demande de divorce

◆ Conflictuel

☐ Saisine du JAF de la demande de divorce

Imposition

☐ Copie intégrale du dernier avis d'imposition **ou de non-imposition** sur les revenus (recto verso) pour chaque personne du foyer (enfant, ascendant, etc.)

☐ Rattaché fiscalement aux parents : copie intégrale du dernier avis d'imposition des parents et de leur livret de famille

☐ Résidents ou retour poste à l'étranger : 2 derniers avis d'imposition ou de non-imposition du pays traduit en français (si non déclaration faite en France)

RESSOURCES

Salaires

☐ Copies des 3 derniers bulletins de salaire ou de solde de toutes les personnes du foyer occupant un emploi (enfant, ascendant, etc.)

☐ Contrat de travail du conjoint

◆ Premier emploi au ministère des armées

☐ Attestation de l'employeur précisant le salaire net

◆ Personnel rentrant d'une affectation hors métropole

☐ Estimation de solde du trésorier de l'organisme de soutien

◆ Conjoint sans emploi

☐ Attestation ou simulation du pôle emploi précisant : la durée des droits et leur montant

Revenus fonciers

☐ Copie du titre de propriété (si SCI, fournir les statuts, les bénéfices)

☐ Copie de l'échéancier en cas de prêt bancaire

Autres ressources

☐ Dernière attestation de paiement caisse d'allocations familiales (CAF), pensions, retraites, etc.

LOGEMENT ACTUEL

◆ Locataire

☐ Copies des 3 dernières quittances de loyer

MOTIF DE LA DEMANDE

◆ Urgence sociale

☐ Situation d'urgence attestée par une décision du juge prise en application de l'article 257 du code civil ou par une ordonnance de protection délivrée par le juge aux affaires familiales ou récépissé de dépôt de plainte; attestation d'une assistante sociale

◆ Hébergement (casernement, famille, ami, etc.)

☐ Attestation d'hébergement

☐ Pièce d'identité de l'hébergeur

◆ Demande de relogement

☐ Insalubrité : arrêté préfectoral d'insalubrité du logement

☐ Rupture de bail à l'initiative du propriétaire : congé propriétaire

☐ Loyer excessif (soit + 33% des revenus) : quittance de loyer

☐ Logement inadapté à la situation familiale : tout document attestant du changement de situation

☐ Assistance maternelle : agrément PMI

◆ Handicap

☐ Carte mobilité inclusion invalidité ou carte d'invalidité pour les personnes qui en sont titulaires à titre définitif ; décision d'attribution d'un droit ou d'une prestation par une commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ; décision d'attribution d'une pension d'invalidité par un organisme de sécurité sociale; décision d'attribution de l'allocation personnalisée d'autonomie (APA).

ANNEXE II.

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR DANS LE DOSSIER SIMPLIFIÉ (LOGEMENTS DE FONCTION)

Le demandeur doit fournir :

- la décision établie par son employeur le nommant à la fonction ouvrant droit à logement, qui figure sur l'arrêté prévu par les articles R. 2124-65 et R. 2124-68 du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) ou la décision d'affectation pour les gendarmes spécialisés ;
- une copie du livret de famille régulièrement tenu à jour ou une déclaration sur l'honneur relative à la composition familiale ;
- la déclaration sur l'honneur attestant ne pas être propriétaire dans les limites des délais maximum prévus par la réglementation ;
- toute pièces justificatives permettant de calculer un reste à vivre (uniquement pour les COP /A) (notamment avis d'imposition N-2).

ANNEXE III.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES LIÉES À LA COLOCATION DANS LE PARC DÉFENSE

La colocation permet à plusieurs ressortissants du ministère des armées de louer un logement non meublé en commun.

Les propositions de logements dépendent des disponibilités, les logements étant prioritairement destinés aux familles.

Le parc domanial accueille prioritairement les colocataires mais la colocation est étendue aux logements réservés par convention sans plafond de ressources, dans l'objectif d'éviter le paiement de garanties d'occupation voire des rendus sociétés

Procédure

Personnels éligibles :

Le personnel éligible au logement conformément à la réglementation en vigueur peut se porter candidat.

Il est conseillé de limiter à **trois** le nombre de colocataires.

Dépôt de dossier :

Les candidats volontaires transmettront au bureau du logement de la base de défense concernée leurs dossiers préalablement **groupés, en désignant un interlocuteur principal**. Il n'appartient pas au BL de désigner les colocataires ; si le dossier est accepté, une proposition de logement (avec une chambre par occupant) sera adressée à l'interlocuteur principal avec copie aux autres demandeurs.

L'état des lieux entrant sera établi en présence de tous les futurs occupants.

Au cours de la location, si intervient un changement de colocataire (départ d'un des colocataires), un nouveau « candidat » doit déposer une demande de logement au BL conformément à la procédure prévue par instruction ministérielle.

Statut de l'occupant : La solidarité entre les « co-occupants » :

Les locataires sont **solidaires** du paiement des redevances et charges ainsi que des éventuelles réparations locatives. Cette solidarité s'étend aux éventuels impayés ou dégradations, ce pour l'ensemble du logement occupé.

La redevance due en cas de non-paiement ou de non-respect des obligations ne sera pas compensée par le ministère de la défense. Le gestionnaire du logement engagera les recours habituels dans le cadre de la gestion des impayés pour la personne concernée, avec la possibilité de demander parallèlement un retrait d'affectation.

Le titre d'occupation du logement domanial :

Les colocataires étant liés par une clause de solidarité (voir ci-dessus), le gestionnaire locatif établira donc une **convention d'occupation précaire ad hoc pour l'ensemble des colocataires**.

Celle-ci sera modifiée par un avenant à chaque occupant entrant/sortant, sachant qu'il n'appartiendra en aucun cas au BL de trouver un nouveau locataire.

Le dépôt de garantie :

Le dépôt de garantie correspond au montant de la redevance acquittée mensuellement. Chaque colocataire en règlera sa part (montant total du dépôt de garantie divisé par le nombre d'occupants).

La somme est restituée à l'issue de l'état des lieux de sortie, si aucune dégradation majeure n'est constatée.

Sur la redevance et les charges du logement :

La facturation sera établie **au prorata des occupants** et sans considération de surface : le loyer et les acomptes de charges seront donc divisés par le nombre d'occupants.

Redevance et charges sont dues y compris durant les périodes d'absence (OPEX par exemple) et calculés indifféremment selon la période d'occupation.

L'assurance habitation sur la totalité du logement :

L'assurance des risques locatifs est **obligatoire** pour le logement.

Elle peut être établie au nom d'un seul occupant pour l'ensemble du logement (avec mention obligatoire des autres occupants dans le contrat ; la répartition du paiement de la cotisation s'effectue alors par un arrangement entre les occupants). Certaines assurances proposent des contrats spécifiques à la colocation.

Si cette option n'est pas retenue par les occupants, chacun peut individuellement souscrire à un contrat d'assurance (pour l'ensemble du logement).

Il est cependant préférable pour ces derniers de souscrire à une seule assurance habitation couvrant l'ensemble des colocataires, afin de simplifier la gestion d'un éventuel sinistre et d'éviter les conflits possibles entre assurances.

L'ameublement :

Le logement est loué nu : en aucun cas le ministère de la défense assure l'ameublement du logement. L'ameublement du logement domanial relève de la sphère privée. Les co-occupants s'organisent pour meubler et équiper leur appartement.

Fiscalité :

À l'instar de la redevance et des charges, il appartient aux colocataires de régler leurs impôts et taxes.

1 - La taxe d'habitation

Une seule et unique taxe est éligible par habitation. En cas de colocation, il est établi une seule taxe d'habitation au nom de l'un des occupants (ou 2 au maximum, sur demande écrite auprès du service des impôts des particuliers, solidairement responsables du paiement de la taxe) ;

Tous les occupants du logement au 1^{er} janvier de l'année sont autant redevables de la taxe d'habitation que celui (ou ceux) au(x)quel(s) l'impôt a été imputé. La répartition de la charge de la taxe entre les colocataires relève uniquement de la sphère privée.

2 - Le statut du logement occupé d'un point de vue fiscal

Si l'un des colocataires déclare ses revenus à l'adresse du logement en cause, l'habitation est alors considérée résidence principale, et **ce pour tous les co-occupants**, même si l'un ou plus, a déjà une résidence principale. L'occupant ayant déjà une résidence principale sera ainsi sollicité par les services fiscaux annuellement et de façon automatique et devra expliquer sa situation (co-occupant dans une habitation considérée résidence principale car occupée à titre principale par l'un des co-occupants).

Si aucun des colocataires ne déclare ses revenus à l'adresse du logement (car déclarant leurs revenus à une autre adresse considérée résidence principale), l'habitation est alors considérée résidence secondaire. La taxe d'habitation peut alors être majorée pour les co-occupants, notamment dans les communes où s'applique la taxe sur les logements vacants.

Une demande d'exonération devra alors être faite, sous forme de réclamation (motivée par la contrainte, en raison de l'activité professionnelle, de résider dans un lieu différent de celui de son habitation principale).

3 - Le calcul de la taxe d'habitation par les services fiscaux

Le montant de la taxe d'habitation dépend des caractéristiques du local imposable (superficie, éléments de confort) et des taux d'imposition votés par les collectivités territoriales. Il est pondéré en fonction de la composition du foyer fiscal et **des revenus perçus par l'ensemble des occupants du local imposable**. De fait, les personnes qui pouvaient être jusqu'alors exonérés de cette taxation car vivant seules avec des revenus inférieurs au seuil imposable, peuvent se retrouver éligibles à la taxe d'habitation.

ANNEXE IV.

LISTE DES EMPLOIS À FORTES CONTRAINTES OPÉRATIONNELLES

Organisme d'affectation	Fonction
EMA/CPCO	CHEF planification
EMA/CPCO	HAA/Adjoint terre
EMA/CPCO	HAA/Adjoint marine
EMA/CPCO	HAA/Adjoint air
EMA/CPCO	HAA/CAS TN
EMA/CPCO	CEM NC OHQ / chef Fonctionnement CPCO

EMA/CPCO	CHEF J1
EMA/CPCO	CHEF J3
EMA/CPCO	CHEF ou adjoint J3 Afrique
EMA/CPCO	CHEF ou adjoint J3 Monde
EMA/CPCO	CHEF ou adjoint J3 Europe
EMA/CPCO	CHEF ou adjoint J3 TN
EMA/CPCO	CHEF ou adjoint CSVO
EMA/CPCO	CMI OPS
EMA/CPCO	CHEF ou adjoint J4
EMA/CPCO	CHEF J5
EMA/CPCO	CHEF J6
EMA/CPCO	CHEF J8
EMA/CPCO	CHEF J CLS
EMA/CPCO	Chef antenne JUOPS
EMA/CPCO	CHEF CO FN
EMA/CYBER	ADJOINT OPS
EMA/CYBER	Commandant COMCYBER
EMA/CYBER	Chef de salle CO-CYBER

EMA/CYBER	CHEF CASI
EMAA/CDAOA	Commandant de la Brigade aérienne PPS
EMAA/CDE	CEM du Commandement de l'ESPACE
EEMA/CAB	Chef de cabinet du CEMA
EMA/CAB	Chef du secrétariat particulier du CEMA
EMA/COM	DL/EMA/COM
CIAE	Chef antenne CIAE
CIAE	Chef du détachement d'action numérique (DAN)
DRM/CPCO	CHEF J2
DRM/CPCO	J2 –ADJOINT SITUATION
DRM/CPCO	J2 –ADJOINT RECHERCHE
DRM/CPCO	CHEF J2 Afrique
DRM/CPCO	CHEF J2 Levant
DRM/CPCO	CHEF J2 Monde
DRM/CPCO	CHEF J2 CLS
DRM/CPCO	J2- Situation aérienne
DRM/CPCO	J2- GEOINT
DRM/CPCO	J2- Situation navale

DRM/CPCO	J2- CCIRM
COS	GÉNÉRAL ADJOINT
COS	CONSEILLER SANTÉ
COS	CEM
COS	CHEF CPCOS
COS	ADJOINT CONDUITE
COS	CHEF PLATEAU AFRIQUE
COS	CHEF PLATEAU PMO
COS	CHEF PLATEAU EUROPE
COS	CHEF J4
EMO TERRE	Chef EMO TERRE
EMO TERRE	Chef BOPS EMO Terre
EMO Marine	Chef de l'EMO
EMO Marine	Adjoint OPS de l'EMO-M
EMO AIR	Chef EMO AIR
EMO AIR	Adjoint opérations
EMO SSA PARIS	Chef EMO Santé
EMO SCA	Chef EMO SCA

EMO SEA Paris	Chef du bureau « soutien opérationnel »
CAB CEMAT	Chef de cabinet du CEMAT
CAB CEMAT	Aide de camp du CEMAT
CAB CEMAA	Chef de cabinet du CEMAA
CAB CEMAA	Aide de camp du CEMAA
CAB CEMM	Chef de cabinet du CEMM
CAB CEMM	CFA du CEMM
EMAT	Assistant militaire du MGAT
EMAA	Assistant militaire du MGAA
EMM	CFA du MGM
DIRISI/COD	Chef de centre
DIRISI/COD	Chef de section conduite opérationnelle
EMIAZD Paris	CEMIA ZD P
GIH BA 107	Chef GIH
GIH BA 107	Chef opérations