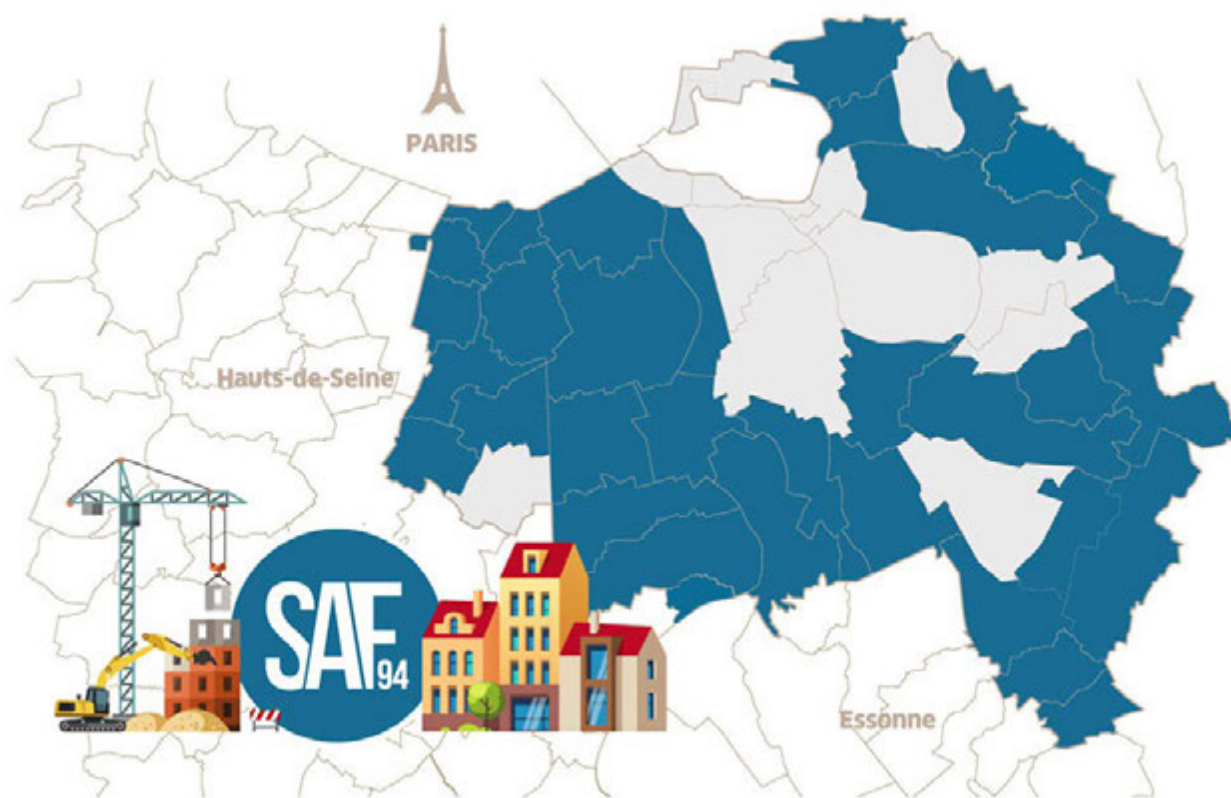




Guide de la mise en location



Sommaire

I- Préambule.....	3
II- Les enjeux de mise en location	3
III- Rappels règlementaires.....	3
3.1. L'absence d'application des règles de publicité et de mise en concurrence	3
3.2. L'interdiction de louer un bien à un prix inférieur à sa valeur vénale	4
3.3. Déontologie et prévention des conflits d'intérêts.....	4
3.4. La sécurisation de l'exécution contractuelle.....	5
IV- La procédure de mise en location	6
4.1. La pertinence et le choix de la mise en location	6
4.2. La procédure de sélection du locataire	7
4.3. La procédure d'attribution du bien au locataire.....	7
4.4. Composition et fonctionnement de la Commission d'attribution....	8
4.5. L'information des candidats non-sélectionnés et la tenue d'une liste d'attente	9
4.6. La protection des données personnelles.....	9
V- Le suivi de la mise en location.....	12

I- Préambule

Le présent guide fixe les règles internes applicables à la mise en location des biens dont le Syndicat d'action foncière du Val-de-Marne (ci-après SAF 94) assure le portage.

Ce guide, approuvé par une délibération du Comité Syndical du 21 octobre 2025 (n° 2025-20 C) est désormais la référence du SAF 94 dont il constitue une mesure d'administration interne et, à ce titre, s'applique et s'impose.

II- Les enjeux de mise en location

Pour les biens susceptibles d'être mis en location au regard de la réglementation en vigueur, le SAF 94 met systématiquement lesdits biens à la location.

Cette mise en location, qui n'a vocation à intervenir que durant le portage des biens, répond à plusieurs objectifs :

- assurer la valorisation financière des biens en portage et financer la section de fonctionnement du budget,
- assurer la sécurisation des biens faisant l'objet du portage et éviter les occupations illicites,
- préserver la vie urbaine en évitant que les biens en portage demeurent inoccupés le temps de la réalisation de l'opération,
- permettre, le cas échéant, à des organismes privés ou publics de mettre ces biens à disposition de personnes en situation de précarité.

III- Rappels réglementaires

3.1. L'absence d'application des règles de publicité et de mise en concurrence

En offrant un bien à la location sur le marché, le SAF 94 n'intervient pas en qualité « d'acheteur » au sens du Code de la commande publique. Les règles de publicité et de mise en concurrence prévues par le Code de la commande publique n'ont donc pas vocation à s'appliquer à la mise en location des biens du SAF 94.

La mise en location de biens appartenant au domaine privé du SAF 94 n'a pas à faire l'objet d'une procédure de publicité et de mise en concurrence, y compris si l'occupation est destinée à l'exploitation d'une activité économique (tel qu'un bail commercial par exemple) (CE 2 décembre 2022, *Commune de Biarritz*, n° 460100).

Une procédure sélective préalable devient obligatoire si la mise en location porte sur des biens relevant du domaine public du SAF 94, et est destinée à l'exploitation d'une activité économique (Article L. 2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques).

Les biens faisant l'objet d'une convention de portage conclue dans le cadre de la mission d'action foncière du SAF 94 relèvent en principe du domaine privé.

Le présent Guide n'aborde pas la question des modalités de délivrance des titres d'occupation du domaine public, lesquels obéissent à un régime de passation et d'exécution distinct.

3.2. L'interdiction de louer un bien à un prix inférieur à sa valeur vénale

Une personne publique telle que le SAF 94 ne peut en principe céder ou louer une partie de son patrimoine à un prix inférieur à sa valeur (*DC 86-207, 26 juin 1986, Loi autorisant le Gouvernement à prendre diverses mesures d'ordre économique et social ; CE 3 novembre 1997, Commune de Fougerolles, n° 169473 ; CE 28 septembre 2021, CCAS de Pauillac, n° 431625*).

La cession ou la location d'une propriété publique à un prix inférieur à sa valeur vénale peut également constituer une aide d'État lorsque l'acquéreur est un opérateur économique et lorsque la mesure en cause lui apporte un avantage économique qu'il n'aurait pas obtenu dans des conditions normales de marché (*CJCE, 27 nov. 2003, aff. C-34/01 ; CE 3 novembre 1997, Commune de Fougerolles, n° 169473*).

Le juge administratif autorise toutefois une cession d'un patrimoine public à un prix inférieur à sa valeur vénale lorsque cette cession est justifiée par des motifs d'intérêt général, caractérisés par des contreparties assorties de garanties suffisantes.

A défaut, pour s'assurer de la légalité d'une cession à un prix inférieur à sa valeur vénale, le juge administratif procède aux vérifications suivantes :

- la cession ou la location intervient à un prix effectivement inférieur à sa valeur vénale,
- la cession ou la location doit être justifiée par un motif d'intérêt général,
- cette cession ou cette location doit être assortie de contreparties, c'est-à-dire « *les avantages que, eu égard à l'ensemble des intérêts publics dont la collectivité cédante a la charge, elle est susceptible de lui procurer* » ,

3.3. Déontologie et prévention des conflits d'intérêts

Tout agent public doit exercer ses fonctions et responsabilités en étant guidé par la recherche de l'intérêt général et par les principes déontologiques.

Ces principes et obligations déontologiques découlent principalement des dispositions du Code général de la fonction publique ainsi que de la jurisprudence et sont rappelées dans le Guide de la commande publique.

Les risques attachés aux atteintes à la probité sont susceptibles d'apparaître dans le cadre de l'activité de mise en location et doivent impérativement être évités sous peine de poursuites pénales et disciplinaires :

- Prise illégale d'intérêt (art. 432-12 du Code pénal) : un agent ou un élu ne peut intervenir dans le processus de mise en location d'un bien pour son propre compte

ou au profit d'un proche, nonobstant le fait que cette mise en location intervient dans des conditions habituelles,

- Trafic d'influence (art. 433-2 du Code pénal) : le fait pour un agent ou un élu d'accepter ou de demander un avantage pour, en contrepartie, user de son influence véritable ou supposée dans la mise en location d'un bien,
- Corruption (art. 433-1 du Code pénal) : le fait pour un agent ou un élu de demander ou d'accepter un avantage quelconque en contrepartie de la mise en location d'un bien,
- Concussion (art. 432-10 du Code pénal) : le fait pour un agent ou un élu de profiter de sa fonction pour percevoir des sommes indues ou de s'abstenir de percevoir des sommes dues.

3.4. La sécurisation de l'exécution contractuelle

➤ Justifier de la situation du bien avant la mise en location

Il est impératif de disposer, avant la conclusion d'un titre d'occupation d'un logement porté par le SAF 94, des différents diagnostics attachés à la situation du bien (diagnostic de performance énergétique, diagnostics amiante et plomb, termites, mэрule, etc.).

La réalisation préalable de ces diagnostics permet d'assurer une jouissance paisible par l'occupant et d'éviter que ce dernier puisse par la suite remettre en cause les conditions de mise en location du bien et/ou conduire à une situation de précarité, notamment énergétique.

Le contrôle de la situation des biens destinés à être mis en location suppose également que le Pôle gestion du patrimoine ait pu procéder à une visite des lieux avant l'acquisition.

En cas d'achat d'un immeuble occupé, le bail conclu avec l'occupant doit faire l'objet d'une analyse préalable, le cas échéant avec l'assistance du Notaire. En tant que de besoin, un avenant à ce bail pourra être proposé au locataire.

➤ Justifier de la précarité de l'occupation

S'agissant de conventions d'occupation conclues sur le domaine privé du SAF 94, le régime d'ordre public des baux d'habitation et des baux commerciaux est susceptible de s'appliquer quelle que soit la qualification donnée au titre d'occupation par les parties.

L'application du régime des baux d'habitation ou des baux commerciaux est de nature à conférer des droits au maintien dans les lieux et/ou au bénéfice d'une indemnité d'éviction pour le locataire, de nature à faire obstacle à la mise en œuvre des missions du SAF 94.

La convention d'occupation doit par conséquent justifier de manière précise la situation de précarité justifiant l'exclusion de ces régimes d'ordre public et le recours à une convention précaire.

Le préambule de la convention précaire doit donc expliciter les enjeux attachés au portage foncier et les circonstances imputables notamment à la collectivité pour le compte de laquelle le SAF 94 intervient, afin de justifier de cette précarité.

➤ *Préciser la répartition des charges d'entretien*

Le titre d'occupation doit préciser la répartition des charges d'entretien des biens, le SAF 94 ne conservant que les grosses réparations de l'article 606 du Code civil.

➤ *Déterminer le montant de l'indemnité d'occupation*

Le calcul de l'indemnité d'occupation doit être établi sur la base des éléments suivants :

- la situation et la surface habitable du bien,
- l'état du bien,
- la valeur locative de biens comparables sur le territoire,
- la situation de précarité attachée au titre d'occupation délivré par le SAF 94.

Ne disposant pas de compétences au titre du logement social ou de l'hébergement d'urgence, cette mission ne peut être assurée directement par le SAF 94.

Le cas échéant, ces biens peuvent toutefois faire l'objet d'une convention de mise à disposition au profit de l'organisme public ou privé assurant une telle mission.

Dans cette hypothèse, les biens devront être mis à disposition de l'organisme précité à leur valeur locative, cet organisme assumant à son tour l'éventuel rabais sur le loyer proposé à l'occupant.

IV- La procédure de mise en location

4.1. La pertinence et le choix de la mise en location

Préalablement au choix de la mise en location d'un bien, doit être établie une note d'analyse comprenant les éléments suivants :

- identification du bien : adresse, surface, nombre de pièces, etc.,
- état du bien,
- le cas échéant, liste des travaux préalables nécessaires à une mise en location,
- données résultant des diagnostics techniques préalables,
- coûts des travaux indispensables à la mise en location du bien,
- estimation de la durée prévisionnelle du portage,
- estimation, justifiée, du montant de l'indemnité d'occupation envisagée,
- le cas échéant, occupant actuel du bien.

Cette note doit être validée par la Direction du SAF 94 préalablement à tout lancement d'une procédure de mise en location du bien.

4.2. La procédure de sélection du locataire

La procédure de sélection du locataire doit intervenir dans le cadre d'un process transparent permettant au SAF 94 de justifier de la pertinence du choix du locataire et prévenir tout risque de conflit d'intérêts.

Cette procédure suppose en premier lieu qu'un agent ou un élu disposant d'un lien de parenté, économique ou amical avec un candidat à l'attribution d'un bien signale immédiatement à son supérieur hiérarchique cette situation potentielle de conflit d'intérêts afin que ce dernier puisse, le cas échéant, lui demander de se déporter de toute intervention dans ce dossier.

En cas de pluralité d'offres de locataires, le choix entre les différents candidats devra être effectué sur la base des critères de sélection suivants :

- adéquation de la composition du foyer avec les caractéristiques du logement,
- capacités contributives du locataire,
- le cas échéant, garantie de libération des locaux à l'issue de la convention (demande de logement social en cours, etc.).

L'analyse des offres concurrentes doit être retracée dans le cadre d'un rapport d'analyse soumis à la validation de la Direction.

Le choix du locataire doit ensuite être opéré par la Commission d'attribution, dont la réunion donne lieu à la rédaction d'un procès-verbal.

4.3. La procédure d'attribution du bien au locataire

ETAPE	FORMALITE	ACTEUR	Echéance maximale
Fiabilisation du choix de la mise en location	Note ¹ de synthèse sur la pertinence du choix de mise en location	Note rédigée par le pôle Gestion du patrimoine Note validée par la Direction	M + 1 après l'acquisition
Diffusion de l'offre de mise en location	Rédaction d'une annonce synthétique présentant les caractéristiques du bien mis en location	Annonce rédigée par le pôle Gestion du patrimoine ou l'agence immobilière le cas échéant Annonce diffusée par le pôle Gestion du patrimoine auprès de la commune d'implantation du bien, d'agences immobilières,	

¹ Voir modèle « Fiche de mise en location »

		et auprès de la liste d'attente	
Réception des candidatures	Rédaction d'un tableau listant les candidatures reçues	Pôle Gestion du patrimoine ou l'agence immobilière le cas échéant	
Analyse des candidatures	Rédaction d'un rapport d'analyse ² des différentes candidatures reçues	Analyse réalisée par le pôle Gestion du patrimoine ou l'agence immobilière le cas échéant Rapport validé par la Direction	
Validation du choix du locataire	Rédaction d'un PV de réunion	Choix du locataire opéré par la Commission d'attribution	
Conclusion du titre d'occupation	Rédaction du titre d'occupation	Titre d'occupation rédigé par le pôle Gestion du patrimoine Titre signé par la Direction	M + 6 après l'acquisition

4.4. Composition et fonctionnement de la Commission d'attribution

La commission d'attribution est chargée de valider le choix des titulaires des titres d'occupation des biens mis à disposition par le SAF 94.

La commission d'attribution se prononce au vu des documents suivants :

- la note de synthèse relative à la pertinence du choix de la mise en location,
- le rapport d'analyse des différentes candidatures reçues.

La commission d'attribution est composée de son président, de 3 membres titulaires et 3 membres suppléants, membres du Comité syndical désignés par arrêté du Président du SAF 94 ; ainsi que du maire (ou son représentant) de la ville concernée par le bien mis en location.

En cas d'absence ou d'empêchement, tout membre titulaire de la Commission d'attribution peut être remplacé par un membre suppléant indifféremment dans l'ordre de rang établi.

La commission d'attribution est présidée par le Président du SAF 94 ou un élu désigné par ses soins par un arrêté de délégation.

La commission d'attribution est convoquée par son Président dans un délai minimum de 3 jours avant sa réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à 24h.

Cette commission peut se réunir en présentiel ou en visioconférence.

Chaque membre dispose, au sein de cette commission, d'une voix délibérative.

1. ² Voir modèle « Rapport d'analyse avant mise en location »
SAF 94 – Guide de la mise en location – Octobre 2025

La voix du Président est prépondérante.

Le secrétariat de la commission d'attribution est assuré par la Direction du SAF 94.

La commission d'attribution se réunit valablement sous réserve de l'atteinte d'un quorum de la moitié de ses membres.

En l'absence de quorum, une nouvelle commission est convoquée dans les mêmes formes que la commission initiale et se réunit sans condition de quorum.

La commission peut solliciter l'audition de tout agent ou prestataire de son choix afin de l'éclairer dans ses travaux.

4.5. L'information des candidats non-sélectionnés et la tenue d'une liste d'attente

Aussitôt après le choix des locataires par la Commission d'attribution, les candidats non retenus doivent être informés du rejet de leur demande.

A l'occasion du rejet de cette demande, il pourra être proposé aux candidats de figurer sur la liste d'attente tenue à jour par le Pôle Gestion du patrimoine.

4.6. La protection des données personnelles

Dans le cadre de son activité de mise en location, le SAF 94 est tenu de respecter les exigences relatives à la protection des données personnelles fixées par le règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Dès le stade de la collecte des données personnelles, les personnes concernées doivent être informées de l'existence du traitement et de ses caractéristiques essentielles (parmi lesquelles l'identité du responsable du traitement et l'objectif poursuivi) ainsi que des droits dont elles disposent.

En vertu du principe de minimisation des données, le responsable de traitement doit veiller à ce que seules les données nécessaires à la poursuite des finalités du traitement soient effectivement collectées et traitées. Sont en principe considérées comme pertinentes, pour la gestion locative assurée par le SAF 94, les données suivantes :

Catégories de documents	Documents pouvant être collectés
Pièce justificative d'identité en cours de validité, comportant la photographie et la signature du titulaire	Une pièce parmi les documents suivants : - Carte nationale d'identité française ou étrangère ; - Passeport français ou étranger ; - Permis de conduire français ou étranger ; - Document justifiant du droit au séjour du candidat à la location étranger.
Un justificatif de domicile	Pour le candidat (une pièce parmi les documents suivants) :

	- Trois dernières quittances de loyer ou, à défaut, attestation du précédent bailleur, ou de son mandataire, indiquant que le locataire est à jour de ses loyers et charges ; - Attestation d'élection de domicile établissant le lien avec un organisme agréé au titre de l'article L. 264-2 du code de l'action sociale et des familles ; - Attestation sur l'honneur de l'hébergeant indiquant que le candidat à la location réside à son domicile ; - Dernier avis de taxe foncière ou, à défaut, titre de propriété de la résidence principale. Pour le garant (une pièce parmi les documents suivants) : - Dernière quittance de loyer ; - Facture d'eau, de gaz ou d'électricité de moins de trois mois ; - Attestation d'assurance logement de moins de trois mois ; - Dernier avis de taxe foncière ou, à défaut, titre de propriété de la résidence principale.
Une attestation des activités professionnelles	- Contrat de travail ou de stage ou, à défaut, attestation de l'employeur précisant l'emploi et la rémunération proposée, la date d'entrée en fonctions envisagée et, le cas échéant, la durée de la période d'essai ; - Extrait K ou K bis du registre du commerce et des sociétés de moins de trois mois pour une entreprise commerciale ; - Extrait D1 original du registre des métiers de moins de trois mois pour un artisan ; - Copie du certificat d'identification de l'INSEE, comportant les numéros d'identification, pour un travailleur indépendant ; - Copie de la carte professionnelle pour une profession libérale ; - Toute pièce récente attestant de l'activité pour les autres professionnels ; - Carte d'étudiant ou certificat de scolarité pour l'année en cours.

Une attestation des ressources	- Dernier ou avant-dernier avis d'imposition ou de non-imposition ; - Trois derniers bulletins de salaire ; - Justificatif de versement des indemnités de stage ; - Deux derniers bilans ou, à défaut, attestation de ressources pour l'exercice en cours délivré par un comptable pour les professions non salariées ; - Justificatif de versement des indemnités, retraites, pensions, prestations sociales et familiales et allocations perçues lors des trois derniers mois ou justificatif de l'ouverture des droits, établis par l'organisme payeur ; - Attestation de simulation établie par l'organisme payeur ou simulation établie par le locataire relative aux aides au logement ; - Avis d'attribution de bourse pour les étudiants boursiers ; - Titre de propriété d'un bien immobilier ou dernier avis de taxe foncière ; - Justificatif de revenus fonciers, de rentes viagères ou de revenus de valeurs et capitaux mobiliers.
--------------------------------	--

Une fois le locataire choisi, des données complémentaires sont en principe considérées comme pertinentes :

- ses coordonnées bancaires,
- son adresse électronique sous réserve d'avoir obtenu son consentement,
- son numéro d'allocataire à la Caisse d'allocations familiales (CAF) ou à la Mutualité sociale agricole (MSA) en cas de perception de l'allocation logement en tiers payant,
- l'attestation d'assurance,
- l'identité de l'époux, de l'épouse ou de la personne pacsée avec le locataire en titre en cas de demande la cotitularité, conformément à l'article 1751 du code civil.

Les données à caractère personnel doivent uniquement être rendues accessibles aux personnes habilitées à en connaître au regard de leurs attributions.

Pour les données collectées préalablement à une candidature à la location les données doivent être conservées pour une durée limitée, laquelle ne peut dépasser une durée de de trois (3) ans à compter du dernier contact des personnes concernées avec le SAF 94.

Pour les données du locataire collectées depuis la conclusion du titre d'occupation jusqu'à sa résiliation, les données ne peuvent être conservées au-delà de la clôture des comptes du locataire. Une durée d'archivage maximale de trois ans peut ensuite être respectée.

Les personnes concernées disposent des droits suivants, qu'ils exercent dans les conditions prévues 12 par le RGPD :

- droit d'accès à leur dossier, ainsi qu'à toutes les données les concernant de manière générale,
- droit de rectification des données les concernant, si elles sont inexactes,
- droit d'effacement des données qui les concernent sous réserve des conditions d'exercice de ce droit en application des dispositions de l'article 17 du RGPD,
- droit à la limitation du traitement,
- droit à la portabilité dans les conditions prévues à l'article 20 du RGPD,
- droit de s'opposer au traitement de leurs données, sous réserve des conditions d'exercice de ce droit en application des dispositions de l'article 21 du RGPD. Il ne trouvera en revanche pas à s'appliquer lorsque le traitement repose sur une obligation légale ou sur l'exécution du contrat.

Enfin, l'intégralité des échanges avec les candidats à l'attribution d'un logement et avec les titulaires d'un titre d'occupation doivent intervenir via une plateforme d'échange sécurisée (exemple : Lockself).

Pour toute question supplémentaire, les agents du SAF 94 et les tiers sont invités à se rapprocher du DPO du SAF 94 : (**coordonnées à compléter**).

Le présent guide n'ayant pas vocation à être exhaustif en matière de protection des données personnelles, des données complémentaires sont accessibles via le lien suivant : https://www.cnil.fr/sites/cnil/files/atoms/files/referentiel_relatif_aux_traitements_de_donnees_personnelles_mis_en_oeuvre_dans_le_cadre_de_la_gestion_locative.pdf

V- Le suivi de la mise en location

Afin d'assurer une gestion optimale de son patrimoine immobilier, l'ensemble des biens mis en location doivent être recensés dans un document unique constamment mis à jour en fonction des nouvelles mises en location et de l'arrivée à échéance des conventions d'occupation.

Ce tableau de suivi doit impérativement contenir les informations suivantes :

- identification des biens, loués ou vacants et motif de vacance le cas échéant,
- opération de portage foncier concernée,
- identification du locataire,
- nature du titre d'occupation
- date de conclusion du titre d'occupation,
- durée initiale de la convention,
- montant de l'indemnité d'occupation, caractère révisable ou non,
- mode de facturation des charges locatives,
- identification de l'attestation d'assurance,
- le cas échéant, montant des arriérés d'indemnités d'occupation et des charges, et moyens mis en œuvre pour en assurer le recouvrement.