

**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE
PORTANT APPROBATION DE LA CHARTE RELATIVE A L'OCCUPATION DES LOGEMENTS
DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE, EN SA SEANCE DU 13 MARS 2026,

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2024-3 du 2 janvier 2024 modifiant le décret n°2020-1527 en date du 7 décembre 2020 portant création de l'établissement public expérimental Université Clermont Auvergne (UCA) ;

Vu l'arrêté de la Rectrice de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes en date du 18 février 2026 désignant Monsieur Mathias BERNARD administrateur provisoire de l'université Clermont Auvergne à compter du 16 mars 2026 ;

Vu les statuts de l'UCA ;

Vu le règlement intérieur de l'UCA ;

Vu l'avis du Comité Social d'Administration du 3 mars 2026 ;

PRESENTATION DU PROJET

L'objectif de cette délibération est de définir les modalités d'attribution des logements concédés par nécessité absolue de service, les conditions de leur occupation et les obligations spécifiques liées à ces concessions.

Vu le quorum atteint en début de séance ;

Vu la présentation de Monsieur le Président de l'Université Clermont Auvergne ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE

D'approuver la charte relative à l'occupation des logements de l'Université Clermont Auvergne telle que jointe en annexe.

Membres en exercice : 41

Votes : 27

Pour : 24

Contre : 0

Abstentions : 3

**L'Administrateur provisoire de
l'Université Clermont Auvergne,**

Pour le Président, par délégation, le Directeur
Général des Services
David ZUROWSKI



Le 16 mars 2026

CSA du 03 mars 2026, CA du 13 mars 2026

L'objectif de cette délibération est de définir les modalités d'attribution des logements concédés par nécessité absolue de service, les conditions de leur occupation et les obligations spécifiques liées à ces concessions.

Charte relative à l'occupation des logements de l'UCA

La politique de concession des logements est fondée sur les besoins de l'université en termes de bon fonctionnement des équipements techniques et de sécurité des biens et des personnes (astreintes techniques, sécurité, gardiennage...) en accord avec la politique sociale de l'établissement.

– Définition de la concession par nécessité absolue de service (NAS)

Il y a nécessité absolue de service lorsque l'agent ne peut pas accomplir normalement son service sans être logé sur les lieux d'exercice de ses fonctions. Sont logés en NAS les agents assurant une astreinte concernant la sécurité des biens et des personnes, et les agents assurant des sujétions de gardiennage.

– L'UCA dispose d'un contingent de logements concédés par NAS fixé par arrêté du 31 décembre 2020*. Cet arrêté fixe les listes de fonctions pouvant ouvrir droit à l'attribution d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou d'une convention d'occupation précaire avec astreinte.

**Arrêté du 31 décembre 2020 fixant les listes de fonctions des établissements d'enseignement supérieur du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation prévues aux articles R. 2124-65 et R. 2124-68 du code général de la propriété des personnes publiques pouvant ouvrir droit à l'attribution d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou d'une convention d'occupation précaire avec astreinte.*

1. Modalités d'attribution des logements

– Information

La publication des logements vacants se fait sur le site intranet de l'université. L'appel à candidatures se compose d'une présentation des logements à pourvoir (superficie, type, localisation) et des modalités de candidature et d'attribution. L'appel à candidature comporte également une fiche décrivant les missions d'astreinte assurées par leurs occupants.

– Procédure

Une lettre de motivation précisant la composition de la famille ayant vocation à occuper le logement est adressée par les intéressés, sous couvert de leur chef de service, à la direction des ressources humaines. Les candidatures sont préalablement examinées par une commission d'attribution des logements par NAS, comprenant des représentants de la Direction du Patrimoine, de l'Immobilier et de l'Energie (DPIE), du Service de Prévention des Risques (SPR) et le Responsable de Sécurité du site concerné. Cette commission est présidée par le Directeur Général des Services. Elle auditionne ensuite les candidats retenus.

- Décision d’attribution
Les concessions de logement par NAS sont accordées par le Président de l’UCA notamment sur des critères de compétences techniques et de sécurité en adéquation avec les charges, sujétions et astreintes associées à l’occupation du logement concerné, d’aptitude physique, ainsi qu’en fonction de la situation familiale eu égard à la superficie du logement.
- Arrêté de concession, conventions, fiche de missions et charte logement NAS
Les arrêtés sont nominatifs et indiquent la localisation, la consistance et la superficie des locaux mis à la disposition des intéressés, le nombre et la qualité des personnes à charge occupant le logement ainsi que les conditions financières, les prestations accessoires et les charges de la concession.
Avant l’entrée dans le logement, l’agent prend connaissance de l’arrêté de concession de logement et approuve la présente charte. Il signe conjointement une fiche de missions avec la DPIE et le SPR. La charte et la fiche de missions seront jointes à l’arrêté de concession.

2. Conditions d’occupation des logements

- Etat des lieux
A l’entrée dans le logement, ainsi qu’au départ de l’occupant, il est établi un état des lieux contradictoire par le référent « logements » de la DPIE ou personnel désigné par la DPIE, en présence du personnel logé. L’occupant sera tenu de répondre des dégradations relevant de son fait ou des personnes dont il a la charge et le cas échéant de procéder à une remise en état du logement.
- Assurance
Il appartient aux agents logés de souscrire auprès de la société de leur choix, une assurance couvrant les risques locatifs (incendie, dégât des eaux, etc.). L’occupant adresse, à son entrée dans les lieux et tous les ans à la DPIE, une copie de la police d’assurance prouvant qu’il s’est conformé à cette obligation. Le refus de cette communication entraîne de plein droit la résiliation de la concession.
- Redevance
Lorsque le logement est équipé d’un compteur individualisé, l’agent s’acquitte de sa consommation réelle (électricité, gaz, eau).
Lorsque le logement n’est pas équipé d’un compteur individuel, le bénéficiaire n’acquitte pas de redevance (gratuité du logement nu). Il acquitte les prestations accessoires qui comprennent les consommations d’eau, de gaz et d’électricité selon le système forfaitaire calculé sur la base du coût au m² des locaux de l’UCA.

Toutefois, l’avantage en nature dont l’agent bénéficie par la fourniture du logement à titre gratuit constitue un élément de rémunération qui est soumis à obligations sociales et à déclaration fiscale.
- Utilisation du logement
L’utilisation des logements à des fins commerciales n’est pas autorisée, quel que soit le titre d’occupation. Il en est de même de la cession à titre gratuit ou de la sous-location. Tout manquement à cette règle est susceptible d’engager la responsabilité de l’agent.
- Abonnements et consommation de téléphone
L’abonnement et les consommations liés aux téléphones fixes sont à la charge du bénéficiaire de la concession.

– Réparation et travaux

L'agent bénéficiaire du logement prend à sa charge l'entretien courant et les réparations locatives inscrites dans le décret n° 87-712 du 26 août 1987. Si cette obligation a été méconnue, l'université peut exiger la remise en état des locaux.

Il ne peut procéder à des transformations des locaux qu'avec l'accord exprès et écrit du représentant légal de l'UCA, après expertise de la DPIE. L'université assure les travaux touchant le clos, le couvert et la structure. A ce titre, l'agent devra permettre l'accès de son logement aux agents de la DPIE ou aux entreprises missionnées par l'UCA.

Des agents de l'UCA peuvent être amenés à pénétrer dans le logement en l'absence de l'agent logé en cas d'intervention urgente (fuite, incendie...).

3. Obligations spécifiques

– Formation des personnels

La prise de fonctions du personnel logé s'accompagne d'une formation portant sur les installations techniques : organes de coupure électrique, organes de coupure des autres fluides (eau, climatisation, ventilation, gaz...), installations de sécurité incendie, manipulation d'extincteurs ainsi que sur des généralités portant sur la sécurité.

Cette formation ainsi que les recyclages sont obligatoires sous peine de révocation de la concession.

– Astreintes

Les agents logés par NAS s'acquittent des astreintes qui leur sont confiées conformément à la fiche de missions qu'ils ont signée.

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, qui n'est pas sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'établissement. Elle n'est pas considérée comme du travail effectif.

En application de l'article D.911-34 du code de l'Education, les temps d'astreinte des personnels logés par nécessité absolue de service ne donnent pas lieu à compensation.

En revanche, l'intervention et le déplacement sur le lieu de l'intervention pendant une période d'astreinte, sont considérés comme du temps de travail effectif.

L'intervention doit avoir lieu dans les 15 mn suivant l'alerte conformément à la procédure définie par le SPR. L'agent prévient en temps réel son supérieur hiérarchique qui enregistre l'intervention dans un registre numérique.

Le temps d'intervention durant l'astreinte donne lieu à une majoration des heures travaillées au moyen d'un coefficient multiplicateur de 1,5 soit 1h30 min pour 1 h effective. Le temps de déplacement est inclus dans le temps d'intervention.

Les récupérations s'opèrent au plus tard dans le trimestre suivant l'accomplissement du temps d'astreinte et du temps d'intervention, sous réserve des nécessités de service.

Dans des cas exceptionnels tels que événements climatiques ou naturels importants susceptibles d'avoir un impact sur la sécurité des personnes et des biens ou situations particulières (notamment pandémie, crise sanitaire...), l'agent logé pourra être mobilisé, dans la mesure du possible, pour effectuer des tâches qui sortent du cadre des astreintes courantes afin de pouvoir effectuer des missions complémentaires.

– Temps de travail

Les personnels logés assurent 15 semaines d'astreinte par an dans le respect du Décret n°2000-815 du 25/08/2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat (article 3) et de la délibération du conseil d'administration de l'UCA n°2019-05-24-03 portant organisation du temps de travail.

La prise de congés sera dépendante du planning de rotation des semaines d'astreinte.

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.

La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures consécutives. Si ce temps de repos est interrompu par l'obligation de réaliser une nouvelle intervention au cours de la période d'astreinte, l'agent a droit à un nouveau temps de repos de 11h au terme de l'intervention s'il n'avait pu en bénéficier intégralement avant d'être appelé.

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à onze heures.

4. Révocabilité des concessions

Les concessions par NAS sont accordées à titre précaire et révocable à tout moment et prennent fin en cas de changement de statut du logement.

La durée d'occupation du logement est limitée à celle de l'exercice des fonctions au titre desquelles les bénéficiaires l'ont obtenu. La mise à disposition du logement prend donc fin automatiquement en cas de cessation des fonctions de l'agent (mutation, détachement, disponibilité, départ à la retraite, démission, etc...) et lorsque les conditions de la nécessité de service cessent d'être remplies (fin d'astreinte, modification des missions, réorganisation des services).

L'agent est alors notifié par courrier recommandé avec accusé de réception, et dispose d'un délai de deux (2) mois pour quitter le logement. Le préavis pourra être réduit en cas de faute grave ou de situation d'urgence.

Les agents qui ont fait valoir leurs droits à la retraite, doivent libérer le logement le dernier jour rémunéré au plus tard, sous peine de se voir appliquer les sanctions prévues à l'article R. 2124-74 du code général de la propriété des personnes publiques, sauf dérogation sollicitée préalablement et accordée par l'université.

Toutefois, dans certains cas où l'agent serait dans l'incapacité temporaire d'assurer les astreintes (agent en CLM, CLD, CGM, ASA d'office, suspendu), l'occupation du logement pourra être régularisée par la signature d'une convention d'occupation précaire, soumise aux coûts complets en vigueur (coûts m² et frais annexes du logement), qui ne pourra excéder 3 ans.

L'agent peut mettre fin à l'occupation du logement, sous réserve de respecter un préavis de deux (2) mois, notifié par courrier recommandé avec accusé de réception adressé au Président de l'Université, sous couvert du supérieur hiérarchique.

Toute demande de départ volontaire du logement doit être communiquée à la hiérarchie au plus tôt afin de permettre une continuité dans l'organisation du service.

MISSIONS DES AGENTS LOGES PAR NECESSITE ABSOLUE DE SERVICE

NOM Prénom de l'agent :

Périmètre d'intervention (Regroupement de sites ou site d'intervention) :

Date de l'arrêté de concession de logement par NAS :

Missions communes générales :

- intervenir pour tous problèmes liés à la sécurité, logistique, technique, bâtiment, gardiennage ;
- intervenir en cas de déclenchement d'alarmes techniques, de sécurité incendie (SSI) et anti-intrusion ;
- diagnostiquer le problème ;
- réaliser les premières actions pour faire cesser le problème ou limiter les conséquences ;
- le cas échéant, prévenir les personnes compétentes pour intervenir.

Missions communes détaillées :

Déclenchement d'alarmes incendie

- Identifier la zone en alarme, soit sur SSI, sur le Bip ou sur le téléphone ;
- Se rendre dans le bâtiment et la zone identifiée en alarme ;
- Identifier la raison du déclenchement du déclencheur manuel ou de la détection incendie ;
- Si départ de feu avéré tenter de procéder à l'extinction sans se mettre en danger, utiliser l'extincteur le plus proche approprié à la nature du combustible qui brûle ;
- Appeler les Sapeurs-pompiers au **18** si le feu n'est pas maîtrisé en précisant le lieu, le bâtiment, l'étage, et le point de rencontre pour les accueillir afin de les guider jusqu'au sinistre et ensuite contacter l'astreinte niveau 2 ;
- Si le feu est déjà éteint, en aviser impérativement l'astreinte niveau 2, une reconnaissance et une surveillance du bâtiment sera nécessaire ;
- Si déclenchement sans présence d'incendie ou de fumées, odeur de brûlé, vérifier attentivement la raison du déclenchement (déclencheur manuel actionné, détecteur incendie qui clignote).

Fuites d'eau :

- Se rendre dans le bâtiment et la zone identifiée où se trouve la fuite ;
- Identifier la raison et l'origine de la fuite (conduite extérieure, robinet, machines de laboratoire, ...) voir s'il est possible de procéder à la coupure de l'alimentation en eau du réseau concerné ;
- Attention au risque électrique dû à la fuite d'eau ;

- Si l'inondation est très importante, contacter l'astreinte niveau 2 pour avis technique ou son déplacement ;
- Appeler les sapeurs-pompiers après validation de l'astreinte niveau 2 ;
- Procéder / participer au nettoyage.

Fuites de gaz (de ville ou de laboratoire) :

- Se rendre dans le bâtiment et la zone identifiée où se trouve la fuite sans prendre de risque ;
- Identifier la raison et l'origine de la fuite (conduite extérieure, robinet, machines de laboratoire, ...) voir s'il est possible de procéder à la coupure de l'alimentation en gaz du réseau concerné ;
- Contacter l'astreinte niveau 2 pour avis technique ou son déplacement.

Déclenchement d'alarme anti-intrusion ou intrusion dans un bâtiment :

- Se rendre dans le bâtiment sur la zone d'alarme intrusion. En cas de présence d'individus ou d'effraction, ne pas intervenir seul - se faire accompagner par la société de gardiennage ;
- Identifier la raison (bris de vitre, porte forcée) ou dérangements ;
- Dans le cas d'une intrusion avérée, aviser la police, l'astreinte niveau 2, le directeur ou doyen du bâtiment, responsable du laboratoire ou de l'administration.
- L'astreinte niveau 2 se déplacera pour mettre en place un moyen pour sécuriser le bâtiment, soit par une surveillance physique d'un agent de la société de gardiennage, ou tout autre mesure.

Déclenchement d'alarmes dans les animaleries :

Constater et appeler la société prestataire, si besoin le responsable délégataire et selon la procédure écrite et validée par l'autorité de contrôle.

Missions spécifiques complémentaires précisées le cas échéant dans la fiche de poste :

- Fermeture locaux (IUT Cézeaux – Aurillac - Montluçon)
- Permettre l'accès aux locaux en cas de besoin impératif d'agents de l'université
- Habilitations HT : intervention sur les transformateurs électriques pour remettre le courant
- Dans les cas exceptionnels tel que événements climatiques ou naturels, crise sanitaire, l'agent pourra être sollicité également en dehors de son astreinte.

A Clermont-Ferrand, le

L'agent,

Le responsable du Service Prévention des Risques,