

Fonds de solidarité pour le logement

Règlement intérieur



LIVRET 3 • Les aides financières liées au maintien dans le logement : FSL logement • FSL fluides • FSL téléphonie

Règlement applicable au 1^{er} décembre 2024

Les aides financières du *FSL maintien* ont vocation à intervenir ponctuellement et dans la mesure où l'aide accordée est de nature à rétablir l'équilibre global de la situation budgétaire du ménage.

Le FSL et la prévention des impayés de loyer

Le caractère préventif des aides du FSL aux impayés de loyer est ici réaffirmé. Articulé aux missions de l'Etat sur la prévention des expulsions, il doit permettre en intervenant le plus en amont possible d'enrayer la constitution d'un retard de loyer. Dans les situations pour lesquelles le montant du loyer n'apparaît pas adapté aux ressources du ménage, l'intervention du FSL devra s'articuler à un changement de logement conformément à l'instruction du 22 mars 2017 relative à la mise en œuvre du plan interministériel pour la prévention des expulsions locatives. L'intervention des aides financières liées aux impayés de loyer s'inscrit dans un partenariat fort avec l'ensemble des acteurs du territoire pour permettre de façon collégiale le maintien du ménage dans son logement ou l'accompagnement vers un nouveau logement adapté à ses ressources. L'intervention du FSL sur les dettes de loyer s'articule de façon cohérente avec le règlement intérieur de la Commission de coordination des actions de prévention des expulsions (CCAPEX) et les chartes de prévention des expulsions.

Le FSL et la prévention des impayés de fluides

Mieux repérer et mieux prévenir les situations de précarité énergétique en articulant l'aide du FSL avec les ressources et dispositifs de lutte contre la précarité énergétique de chaque territoire.

LIVRET 3 - LES AIDES FINANCIÈRES

LIEES AU MAINTIEN DANS LE LOGEMENT

Chapitre I - Dénominations

L'aide du FSL au titre du maintien dans le logement est nommée « *FSL maintien* ». Les dispositions générales seront détaillées au chapitre II.

Plus spécifiquement seront détaillés les dispositifs suivants :

- au Chapitre III « FSL maintien logement »
- au Chapitre IV « FSL maintien fluides »
- au Chapitre V « FSL maintien téléphonie »

Chapitre II - Dispositions communes : le *FSL maintien*

Article 1 - Principe général : la subsidiarité

L'aide du *FSL maintien* est subsidiaire à tout dispositif de droit commun et/ou légal. Le FSL pourra ainsi le cas échéant intervenir en complément des dispositifs : dossier de surendettement, VISALE, Mobili Jeunes, FASTT, chèque énergie, etc... et après avoir fait valoir l'ensemble des droits légaux.

Article 2 - Conditions d'éligibilité

1- Conditions générales d'accès

Pour bénéficier de l'aide du *FSL maintien*, le demandeur doit remplir les conditions suivantes :

- 1/ Être de nationalité française ou étranger en situation régulière ;
- 2/ Être majeur ou mineur émancipé ;
- 3/ Ne pas être étudiant.

Le demandeur doit être :

- pour les demandes relatives aux impayés de loyer : titulaire du contrat de bail ou en indemnités d'occupation (sauf pour les ménages stationnés sur des aides d'accueil)
- pour les autres demandes : titulaire du contrat de fournitures (énergie, eau, téléphone, internet).

2- Éligibilité relative au statut d'occupation et aux ressources

Les ménages susceptibles de bénéficier de l'aide du *FSL maintien* sont :

- les locataires d'un logement social ;
- les locataires d'un logement du parc privé ;
- les résidents de logements-foyers ;
- les propriétaires occupants ou accédants (uniquement pour le *FSL maintien fluides* et le *FSL maintien téléphonie*) ;
- les ménages stationnés sur les aires d'accueil (uniquement pour le *FSL maintien logement*).

Conformément au décret n° 2005-212 du 2 mars 2005 (art. 5), les ressources prises en compte pour fixer les conditions d'attribution des aides comprennent l'ensemble des ressources, de quelque nature qu'elles soient, de toutes les personnes composant le foyer, à l'exception de :

- l'aide personnalisée au logement (APL) ;
- Les allocations logement (allocation de logement familiale (ALF) et allocation de logement sociale (ALS) ;
- l'allocation de rentrée scolaire (ARS) ;
- l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé et de ses compléments (AEEH) ;
- les aides, allocations et prestations à caractère gracieux ;

L'éligibilité de l'aide est déterminée sur la base du calcul des ressources suivant : **moyenne des ressources des trois derniers mois connus (compris entre M-2 et le mois de la demande).**

Les plafonds des ressources mensuelles du foyer à ne pas dépasser sont précisés ci-dessous :

Composition du foyer	Plafonds de ressources mensuelles
1 personne	1 275 €
2 personnes	1 913 €
3 personnes	2 550 €
4 personnes	3 187 €
Par personne supplémentaire	+ 637 €

La situation familiale est appréciée au moment du dépôt de la demande.

En cas de changement de situation familiale, il est important de veiller à déclarer le changement de situation familiale à la CAF ou à la MSA.

Dans les situations de garde alternée et de parents non-gardiens (accueil les week-ends et la moitié des vacances scolaires), tous les enfants doivent être pris en compte dans le calcul de la composition familiale.

3- Eligibilité relative au logement

Pour pouvoir bénéficier d'une aide du *FSL maintien*, les conditions suivantes doivent être satisfaites :

- le logement doit être décent, salubre, ne mettant pas en péril leurs habitants (Cf. décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent) ;
- la demande peut concerner uniquement la résidence principale du demandeur ;
- les situations de sous-location peuvent être éligibles dès lors qu'elles sont mises en œuvre par une association conventionnée à ce titre avec le Département d'Ille-et-Vilaine, Rennes Métropole ou la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS) ;
- le logement doit potentiellement être éligible à l'aide personnalisée au logement (APL) ou aux allocations logement (ALF ou ALS) sauf sous-location conventionnée avec la DDETS, le Département ou Rennes Métropole
- le demandeur ne doit pas être hébergé ou logé à titre gratuit.

Article 3 - Modalités générales de calcul des aides et de versement : un plafond global

Les demandes de *FSL maintien* pourront être sollicitées par année civile dans la limite d'un **plafond global de 2 000 €**.

Ce plafond s'applique à chaque ménage et comprend toutes les demandes d'aides mentionnées au *Chapitre I- Dénominations* à savoir : *FSL maintien logement*, *FSL maintien fluides* et *FSL maintien téléphonie*.

Il convient également de prendre en compte dans ce plafond les aides d'urgence mentionnées à l'article 4-3.

Ce plafond sera porté à 3 000 € dès lors qu'une situation nécessitera une demande d'aide au titre des frais de nettoyage, désinsectisation, désencombrement, stérilisation des animaux.

L'aide du *FSL maintien logement et fluides* est versée sous la forme d'une **subvention** dans le respect des plafonds de ressources mentionnés à l'article 2.

Article 4 - Modalités d'instruction et de traitement des demandes

1- Les demandes directes usagers : traitement direct par l'unité FSL

> **Les demandes d'aide inférieures ou égales à 300 € pour le *FSL maintien logement* (dettes de loyer et d'assurance habitation) et 500 € pour le *FSL maintien fluides* par année civile.**

Le demandeur complète lui-même le formulaire dédié accessible sur le site internet du Département d'Ille-et-Vilaine (annexe 2.b).

Le ménage peut être aidé par un professionnel du secteur social dans la complétude de sa demande. Dans ce cas, le travailleur social utilisera le formulaire dédié en vigueur et non l'imprimé unique.

L'unité FSL bénéficie d'une délégation pour un traitement direct sans passage en commission FSL. Elle adresse directement une réponse à cette demande au ménage.

Si la demande est incomplète, l'unité FSL sollicite le complément d'informations auprès du ménage.

Si la demande n'entre pas dans les critères d'attribution précisés dans le règlement intérieur, l'unité FSL émettra un refus. Une réponse motivée sera alors adressée au ménage. Le cas échéant, le ménage pourra être invité à se rapprocher d'un référent ou travailleur social.

☞ Le traitement de ces demandes déléguées à l'unité FSL ne concerne, pour le *FSL maintien logement*, que les dettes de loyer et d'assurance habitation.

☞ A partir de la **deuxième demande de *FSL maintien fluides*** déposée par le ménage dans l'année civile, l'unité FSL émettra un refus en orientant systématiquement le ménage vers un référent ou

travailleur social qui pourra accompagner le ménage et au besoin instruire une demande pour passage en commission FSL (cf. article 4-2). Cette condition s'applique à partir du moment où une première aide a été versée dans l'année civile au ménage et quelle que soit l'origine de la première demande (demande directe usager, commission, urgence).

➤ **Les demandes de FSL maintien téléphonique**

Quel que soit le montant de l'aide demandé et **dans la limite de 100 €** par année civile, ces demandes sont nécessairement instruites par un référent ou travailleur social sans passage en commission FSL. Elles sont directement traitées par l'unité FSL.

> **Les demandes de FSL maintien logement au bénéfice des ménages stationnés sur les aires d'accueil**

Quel que soit le montant de l'aide demandé et **dans la limite de 500 €** par année civile, ces demandes sont nécessairement instruites par un référent ou travailleur social sans passage en commission FSL. Elles sont directement traitées par l'unité FSL.

2- Les demandes examinées en commission FSL

> **Les demandes d'aide supérieures à 300 € pour le FSL maintien logement (dettes de loyers et d'assurance habitation) et 500 € pour le FSL maintien fluides par année civile**

Ces demandes sont nécessairement instruites par un référent ou travailleur social et sont étudiées dans le cadre des commissions FSL.

Les demandes sont adressées à l'unité FSL **et** au CDAS. L'unité FSL est chargée d'enregistrer les demandes et de les proposer pour une inscription en commission FSL.

En cas de demande incomplète, l'unité FSL sollicite le référent ou travailleur social pour complétude. En l'absence des éléments demandés sous un délai de **deux mois** à partir de la date du premier mail ou courrier réclamant les éléments manquants, la demande d'aide sera refusée.

> **Les demandes de FSL maintien logement suivantes et quel que soit le montant :**

- double loyer ;
- aide mensuelle temporaire ;
- état des lieux de sortie ;
- petits travaux maintien dans les lieux du locataire ;
- frais de nettoyage, désinsectisation, dératisation, désencombrement, stérilisation des animaux ;
- frais de garde-meubles ;
- remplacement de mobilier.

> **Les deuxièmes demandes de FSL maintien fluides, déposées par le ménage dans l'année civile.**

☞ Afin de garantir le meilleur délai de réponse possible à l'utilisateur, cette commission a vocation à étudier et arbitrer chaque demande une seule fois.

☞ Le surendettement : si le ménage se trouve en situation présumée de surendettement, la commission FSL peut reporter sa décision et/ou inviter le demandeur à déposer préalablement un dossier auprès de la commission de surendettement de la Banque de France afin d'obtenir une

résolution globale de son endettement. Il est conseillé de **privilégier le dépôt d'une demande de surendettement quand les dettes liées au logement sont importantes**. Le recours au *FSL maintien* doit s'apprécier au regard de l'évaluation sociale.

Cas spécifique – traitement par les commissions FSL des demandes si déménagement du ménage

La commission FSL compétente est celle du lieu de domiciliation du ménage à la date de dépôt de la demande. Elle examine la demande et prend en charge l'aide de *FSL maintien*. Le CDAS reste le référent ou propose un autre référent après avoir négocié avec lui la transmission du suivi et du dossier.

Pour les ménages hébergés temporairement ou sans domicile fixe, la prise en charge éventuelle relève de la commission FSL du futur logement.

3- Les demandes d'aides financières individuelles en urgence

L'activation de la procédure en urgence repose sur l'évaluation du travailleur social instructeur et **doit répondre au rétablissement d'un besoin vital pour le ménage**.

Exemples : rétablir la fourniture d'électricité ou de gaz si celle-ci a été coupée, nettoyage d'un logement pour un retour d'hospitalisation, remplissage partiel d'une cuve de fioul en hiver ou fourniture de bois minimum...

Ainsi, sont exclues de cette procédure en urgence :

- toutes demandes ne répondant pas à une urgence vitale ;
- les demandes effectuées dans le cadre d'une menace de coupure : les usagers sont protégés par la réglementation envers les fournisseurs d'énergie :
 - o pendant la trêve hivernale ;
 - o lorsque le recours au FSL est activé dans les 2 mois qui suivent le dépôt d'une demande ;
 - o lorsqu'une aide du FSL a été accordée au cours des 12 derniers mois.
- les demandes relatives à une fourniture d'eau : conformément à la loi Brottes du 15 avril 2013, il est interdit à tout distributeur d'eau de couper l'eau en cas d'impayé et cela tout au long de l'année.
- les demandes relatives à une dette de loyer.

Il convient donc de déposer une demande d'aide financière individuelle en dehors de cette procédure en urgence.

L'aide en urgence s'inscrit dans le respect du plafond global du FSL maintien de 2 000 € comme mentionné à l'article 3. Par ailleurs, cette aide est limitée à 1 000 € par année civile et par ménage. Les conditions d'éligibilité précisées à l'article 2 doivent être satisfaites.

Les demandes d'aide relevant de la procédure en urgence font l'objet d'une décision du responsable de CDAS qui transmettra sa décision à l'unité FSL pour traitement. Elles pourront donc être traitées entre deux commissions FSL.

Sur le territoire de Rennes Métropole, les demandes d'aide relevant de la procédure en urgence font l'objet d'une décision de la Commission locale de l'habitat (CLH). La demande est donc à transmettre directement par le référent ou travailleur social instructeur à la CLH - clh@rennesmetropole.fr - qui transmettra sa décision à l'unité FSL pour traitement.

Article 5 - Justificatifs

- **Les demandes directes usagers traitées par l'unité FSL**

Il convient de se référer à la notice « Comment compléter ma demande de FSL maintien ? » en annexe 3 du présent chapitre.

- le formulaire de demande d'aide financière *FSL maintien* dûment complété et signé (annexe 2) ;
- pièce obligatoire pour toutes les demandes : la pièce d'identité (carte d'identité ou passeport français / titre de séjour en cours de validité) ;
 - > Pour une dette de loyer et/ou charges locatives :
 - l'attestation du bailleur / propriétaire intégralement complétée indiquant le montant de l'impayé et attestant de la reprise du paiement du loyer résiduel sur les trois derniers mois qui précèdent la demande de FSL (annexe 2) ;
 - le RIB du bailleur / propriétaire ;
 - si dette dans le parc privé : la pièce d'identité du bailleur / propriétaire.
 - > Pour une dette d'assurance habitation :
 - la lettre de mise en demeure émise par l'assureur du logement et précisant le montant de la dette ;
 - le RIB de l'assureur.
 - > Pour une dette d'eau ou d'énergie :
 - pour l'eau, l'électricité, le gaz : la dernière facture détaillée ou facture de régularisation (et non lettre de rappel) ;
 - pour le fioul, le bois, le pétrole, le pellet : la facture ou le devis du fournisseur ;
 - le RIB du fournisseur.

Cas spécifique – personnes sous mesure de protection : la copie du jugement doit être jointe à la demande de *FSL maintien*.

- **Les demandes examinées en commission FSL**

Il convient de distinguer les justificatifs à adresser à l'unité FSL pour le traitement administratif de la demande et les justificatifs à adresser au secrétariat FSL permettant l'examen de la demande lors de la commission FSL.

- **Documents nécessaires pour l'unité FSL :**
 - > L'imprimé unique dûment complété sans l'exposé social ;
 - ☞ Le référent ou travailleur social instructeur de la demande est chargé de renseigner et vérifier tous les montants composant le budget du ménage ;
 - > Le RIB du tiers à qui il est demandé de verser l'aide ;
 - > La facture ou le devis correspondant à l'aide demandée.
- **Documents nécessaires au secrétariat FSL permettant l'examen de la demande lors de la commission :**
 - > Pour toutes les demandes :
 - l'imprimé unique dûment complété ;
 - l'exposé social ;
 - l'état détaillé des dettes et l'orientation ou la décision de la Banque de France si le ménage a déposé un dossier de surendettement ;
 - le.s RIB du. des tiers ;

> Pour une dette de loyer :

- la dernière quittance de loyer ou extrait de compte des 12 derniers mois
- un justificatif de reprise du paiement du loyer résiduel sur les trois derniers mois qui précèdent la demande FSL ;
- si dette dans le parc privé : la pièce d'identité du bailleur / propriétaire.

> Pour une dette d'assurance habitation :

- la lettre de mise en demeure émise par l'assureur du logement et précisant le montant de la dette ;

> Pour les autres demandes de FSL maintien logement :

- justificatifs spécifiques de type facture ou devis (mobilier, intervention de nettoyage, garde-meubles...).

> Pour une demande de FSL maintien fluides :

- pour l'eau, l'électricité, le gaz :
 - > L'historique des paiements sur les 12 derniers mois (cf. modalités d'obtention des informations auprès des fournisseurs à l'annexe 2) ;
 - > En cas de consommation manifestement supérieure à la moyenne en fonction du logement et de la composition du ménage : le DPE
- spécifiquement pour une dette d'eau Veolia : le montant de l'abandon de créance ;
- la dernière facture détaillée ou facture de régularisation (et non lettre de rappel) ou le devis.

D'autres documents pourront être sollicités par le CDAS s'il estime que des informations ou justificatifs manquent pour l'examen de la situation.

- **Les demandes en urgence**

> L'imprimé unique dûment complété sans l'exposé social ;

- ☞ Le référent ou travailleur social instructeur de la demande est chargé de renseigner et vérifier tous les montants composant le budget du ménage ;

> Le RIB du tiers à qui il est demandé de verser l'aide ;

> La facture ou le devis correspondant à l'aide demandée.

- **Les demandes d'aide relative aux dettes de stationnement sur les aires d'accueil**

> L'imprimé unique dûment complété ;

- ☞ Le référent ou travailleur social instructeur de la demande est chargé de renseigner et vérifier tous les montants composant le budget du ménage ;

> La quittance de stationnement ;

> La fiche navette attestant la reprise du paiement depuis au moins 4 semaines qui précèdent la demande FSL (annexe 3) ;

> Le RIB du tiers à qui il est demandé de verser l'aide ;

> La facture du gestionnaire de l'aire d'accueil.

- **Les demandes de FSL maintien téléphonie**

- **Documents nécessaires pour l'unité FSL :**

> L'imprimé unique dûment complété sans l'exposé social ;

> Le RIB du tiers à qui il est demandé de verser l'aide, à défaut l'aide sera versée au ménage ;

> La facture correspondant à l'aide demandée.

- **Documents nécessaires pour le travailleur social dans le cadre de l'évaluation sociale**
 - > Les montants qui composent le budget du ménage à renseigner sur l'imprimé unique et visés par le travailleur social à partir des pièces justificatives correspondantes ;
 - > L'historique des paiements des 12 derniers mois d'abonnement téléphonique, mobile et/ou internet ;
 - > La dernière facture (et non la lettre de rappel) sur laquelle porte la demande.

Article 6 - Décisions et notifications

1- L'accord de principe

L'accord de principe vaut accord de la commission FSL sur la demande. Cependant, le versement de l'aide sera effectif sous réserve de la transmission par le ménage de certains justificatifs ou de la réalisation de certaines démarches.

L'accord de principe est valable pour une durée limitée mentionnée dans la décision et **ne pourra excéder 3 mois**.

Une fois les justificatifs fournis par le ménage au référent ou travailleur social instructeur de la demande, la fiche de liaison (annexe 4) doit être complétée et transmise à l'unité FSL pour mise en paiement.

En cas de non-retour des justificatifs dans les délais mentionnés, la décision de la commission donnant un accord de principe devient caduque et l'aide est refusée (pas de report possible).

Quelques exemples :

- **dette de loyer** : le recours à l'accord de principe sera privilégié dans le cas d'un soutien financier sur un retard de paiement de loyer pour un ménage locataire du parc privé ayant un loyer inadapté à ses ressources. La commission FSL émet un accord mais le versement de l'aide ne sera effectif que lorsque le ménage aura fourni un justificatif d'inscription en tant que demandeur d'un logement social.
- **dette d'électricité** : le recours à l'accord de principe sera privilégié dans le cas d'un soutien financier sur un retard de paiement d'électricité. La commission FSL émet un accord mais le versement de l'aide sera effectif lorsque le ménage aura mis en place une mensualisation de ses factures.

2- Le report

La commission FSL peut décider de reporter sa décision dans un délai qu'elle précise **et ne pouvant excéder 3 mois** si :

- elle estime que certaines démarches nécessitent d'être préalablement mises en œuvre par le ménage (ouverture de droits, dépôt d'une demande de mutation, dépôt d'une demande de logement social, etc.). Dans ce cas, une notification est adressée au ménage précisant les démarches qu'il doit engager pour permettre le réexamen de sa demande.
- des justificatifs sont manquants ou l'évaluation sociale incomplète. Dans ce cas la demande sera exceptionnellement et immédiatement reprogrammée à la commission suivante. Ces demandes seront inscrites de façon automatique et prioritaire à l'ordre du jour.

Une notification sera alors adressée au ménage et au référent ou travailleur social à l'instructeur de la demande indiquant la date du report et les éléments manquants ou les démarches à mettre en œuvre.

Les éléments manquants sont recueillis par le référent ou travailleur social instructeur de la demande transmis au secrétariat FSL pour préparation de la commission FSL examinant le dossier reporté. En l'absence des éléments, un refus sera prononcé.

3- Les notifications

Après chaque commission FSL, le CDAS est en charge d'enregistrer les décisions dans l'outil informatique de gestion des dossiers.

Les décisions seront ensuite notifiées, par l'unité FSL, aux ménages et au référent ou travailleur social instructeur de la demande par mail ou par courrier.

> **En cas d'accord**, une notification est adressée, par l'unité FSL, au demandeur lui notifiant le montant des sommes accordées, la dépense concernée, le mode de versement de l'aide (subvention) et, le cas échéant, le tiers à qui l'aide est versée.

> **En cas de refus**, une notification motivée et personnalisée est adressée, par l'unité FSL, au demandeur lui mentionnant le refus et lui précisant le ou les motifs qui justifient celui-ci. Cette notification pourra proposer au demandeur d'autres démarches à réaliser si celles-ci concourent à la résolution de ses difficultés et/ou complètent l'intervention de l'aide du *FSL maintien* (conformément aux indications formulées par la commission FSL).

Article 7 - Délais de traitement et paiement

- **Traitement**

> **Pour les demandes directes des usagers traitées par l'unité FSL**, elles seront traitées conformément au présent règlement intérieur dans les meilleurs délais.

> **Pour les demandes nécessitant un examen en commission FSL**, le délai de traitement par l'unité FSL est de 40 jours ouvrés maximum.

> **Pour les demandes d'aides financières individuelles en urgence**, le traitement sera priorisé par l'unité FSL.

- **Paiement**

Une fois la demande traitée, le paiement effectif de l'aide parvient au bénéficiaire dans un délai de 20 jours ouvrés.

Article 8 - Situations d'indu et/ou de fraude

☞ Les demandes directes des usagers traitées par l'unité FSL ne sont pas concernées par cet article.

Les situations faisant l'objet d'un indu ou d'une reconnaissance de fraude par la CAF ne peuvent se voir systématiquement opposer un refus d'aide au *FSL maintien*.

Les situations sont à examiner au cas par cas dans le cadre de la commission FSL à partir des éléments de l'évaluation sociale et des informations transmises par la CAF. Ces éléments doivent notamment renseigner :

- le montant initial de l'indu et du solde à devoir au moment de l'instruction de la demande *FSL maintien* ;
le montant de la retenue mensuelle ;
- la période de contractualisation de l'indu à la CAF ;
- la période de prélèvement de l'indu ;
- la période sur laquelle la dette de loyer ou de fluide a été contractée ;
- le montant des pénalités ;
- si la Commission des Recours Amiables (CRA) de la CAF a été sollicitée et le cas échéant quelle est la teneur de sa décision.

Ces éléments de l'évaluation sociale visent à mettre en évidence le lien (ou l'absence de lien) de causalité entre la baisse des ressources du demandeur (liée au remboursement de l'indu) et la difficulté de paiement de son loyer et/ou de ses charges sur une même période.

La commission FSL peut prendre appui sur ces éléments pour éclairer et fonder sa décision.

La CAF veillera avec son service recouvrement à la prise en compte de la situation financière du ménage pour étudier les modalités de remboursement de l'indu.

Article 9 - Créances

Pour les prêts octroyés sur la base des modalités des précédents règlements intérieurs et dont les recouvrements sont en cours, conformément aux modalités définies en annexe de l'avenant à la convention de gestion du FSL conclue entre le Département et la CAF, les créances restent gérées par la Caf jusqu'à extinction des prêts.

La remise est calculée à la date du traitement par la Caf. Les notifications de remise sont éditées par le pôle juridique de la Caf.

Article 10 - Voies et délais de recours

- **Le recours administratif**

La procédure mentionnée ci-dessous s'applique à la fois aux dossiers de demandes directes des usagers et aux dossiers traités par les commissions FSL.

L'intéressé.e qui désire contester une décision peut, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, adresser par écrit un recours administratif à l'adresse suivante :

A l'attention du Monsieur le Président du Conseil départemental

Hôtel du Département – Unité FSL

1 avenue de la Préfecture CS 24218

35042 RENNES CEDEX

Pour être recevable, le recours doit préciser a minima le nom, prénom, adresses postale et électronique de l'intéressé.

L'administration accusera réception de ce recours et pourra solliciter, le cas échéant, des informations ou pièces complémentaires.

L'administration dispose d'un délai de deux mois à compter de la réception du courrier pour notifier à l'intéressé la nouvelle décision. A défaut de réponse de l'administration dans ce délai, le recours est réputé rejeté.

Sur Rennes Métropole, que ce soit pour les demandes directes des usagers ou pour les demandes examinées en commission FSL, la CLH examinera les recours déposés, sollicitera les informations ou pièces complémentaires et notifiera à l'intéressé la nouvelle décision.

- **Le recours contentieux**

L'intéressé.e qui désire contester la décision relative au recours administratif, peut, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, former un recours contentieux auprès du :

Tribunal administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3 Contour de la Motte CS 44416

35044 RENNES CEDEX

Annexe 1 : Imprimé unique de demande de *FSL maintien*

Annexe 2 : Formulaire de demande de *FSL maintien* en vigueur
au 1^{er} décembre 2024

Annexe 3 : Notice – Comment compléter ma demande de *FSL maintien* ?

Annexe 4 : Fiche de liaison - Accord de principe

Annexe 1 : Imprimé unique de demande de FSL maintien

IMPRIMÉ UNIQUE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

1021001Q

Date de la demande <input style="width: 80%;" type="text"/>	Numéro allocataire CAF ou MSA du demandeur ou NIR <input style="width: 80%;" type="text"/>
---	--

Service instructeur <input style="width: 80%;" type="text"/>		Nom de l'instructeur <input style="width: 80%;" type="text"/>	
Tél. <input style="width: 80%;" type="text"/>	Mail (obligatoire) <input style="width: 80%;" type="text"/>		
Demande d'aide financière à destination de :			Date d'expédition : <input style="width: 80%;" type="text"/>
CDAS ¹ <input type="checkbox"/>	CAF <input type="checkbox"/>	MSA <input type="checkbox"/>	CPAM <input type="checkbox"/>
CCAS ¹ <input type="checkbox"/>	M L <input type="checkbox"/>	CLH RM <input type="checkbox"/>	Autre ¹ <input type="text"/>
¹ Préciser <input style="width: 80%;" type="text"/>			
Demande instruite : <input style="width: 80%;" type="text"/>		Si FSL maintien préciser : Logement <input type="checkbox"/>	
FSL urgence <input type="checkbox"/>		Fluides <input type="checkbox"/>	
Si FAJ <input type="checkbox"/>		Téléphonie <input type="checkbox"/>	
Nationalité : Fr <input type="checkbox"/>		RSP <input type="checkbox"/>	
UE <input type="checkbox"/>		MOUS <input type="checkbox"/>	
Hors UE <input type="checkbox"/>			

Le demandeur				Le conjoint			
Madame <input type="checkbox"/>	Nom	<input style="width: 80%;" type="text"/>		Madame <input type="checkbox"/>	Nom	<input style="width: 80%;" type="text"/>	
Monsieur <input type="checkbox"/>	Prénom	<input style="width: 80%;" type="text"/>		Monsieur <input type="checkbox"/>	Prénom	<input style="width: 80%;" type="text"/>	
Date de naissance		<input style="width: 80%;" type="text"/>		Date de naissance		<input style="width: 80%;" type="text"/>	
CDI <input type="checkbox"/>	En formation <input type="checkbox"/>	Étudiant <input type="checkbox"/>		CDI <input type="checkbox"/>	En formation <input type="checkbox"/>	Étudiant <input type="checkbox"/>	
CDD <input type="checkbox"/>	Demandeur d'emploi <input type="checkbox"/>	Retraité <input type="checkbox"/>		CDD <input type="checkbox"/>	Demandeur d'emploi <input type="checkbox"/>	Retraité <input type="checkbox"/>	
Intérim <input type="checkbox"/>	Sans activité <input type="checkbox"/>	Invalidité <input type="checkbox"/>		Intérim <input type="checkbox"/>	Sans activité <input type="checkbox"/>	Invalidité <input type="checkbox"/>	
Temps partiel <input type="checkbox"/>	h/sem <input type="text"/>	Autre <input type="text"/>		Temps partiel <input type="checkbox"/>	h/sem <input type="text"/>	Autre <input type="text"/>	
Bénéficiaire RSA <input type="checkbox"/>	Depuis le	<input style="width: 80%;" type="text"/>		Bénéficiaire RSA <input type="checkbox"/>	Depuis le	<input style="width: 80%;" type="text"/>	
Bénéficiaire CSS <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>		Bénéficiaire CSS <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	

Situation			
Célibataire <input type="checkbox"/>	Marié(e) <input type="checkbox"/>	PACS <input type="checkbox"/>	Concubinage <input type="checkbox"/>
Séparé(e) <input type="checkbox"/>	Divorcé(e) <input type="checkbox"/>	Veuf/veuve <input type="checkbox"/>	Depuis le <input style="width: 80%;" type="text"/>

Coordonnées du demandeur			
Adresse <input style="width: 80%;" type="text"/>		Tél. fixe <input style="width: 80%;" type="text"/>	Pour une demande FSL, si mail renseigné, la décision sera communiquée au demandeur par courriel.
<input style="width: 80%;" type="text"/>		Mobile <input style="width: 80%;" type="text"/>	
CP <input style="width: 80%;" type="text"/>		Mail <input style="width: 80%;" type="text"/>	

Autres personnes à charge vivant				
Les enfants en garde alternée ou de parents non-gardiens (accueil les week-ends et la moitié des vacances scolaires) sont à renseigner				
Nom et prénom	Date de naissance	Sexe M/F	Parenté	Situation socio-professionnelle scolaire
Naissance(s) prévue(s) le <input style="width: 80%;" type="text"/>				

Habitat			
Propriétaire occupant <input type="checkbox"/>	Sous-locataire <input type="checkbox"/>	Hébergé <input type="checkbox"/>	Caravane, bateau <input type="checkbox"/>
Locataire parc social <input type="checkbox"/>	Sous locataire ASLL <input type="checkbox"/>	Hôtel <input type="checkbox"/>	Sans abri avec élection de domicile <input type="checkbox"/>
Locataire parc privé <input type="checkbox"/>	Colocataire <input type="checkbox"/>	Résidence sociale <input type="checkbox"/>	Autres <input style="width: 80%;" type="text"/>
Locataire meublé <input type="checkbox"/>			



FA-INS05 - Date d'entrée en vigueur : 1^{er} décembre 2024

Demande de FSL Maintien

Studio T1 T2 T3 T4 T5 ou plus Date d'entrée dans le logement

Loyer charges comprises Eau comprise Chauffage compris AL ou APL versée au propriétaire

Nom du propriétaire ou de l'organisme bailleur social Caution physique ou VISALE sollicitée

Type de chauffage : Gaz ville Gaz autre Électricité Fioul Bois Autre

Éligible au chèque énergie Chèque utilisé auprès de À quelle date ?

Ressources des trois derniers mois

Salaires et indemnités + prestations sociales et familiales*

	Mois en cours (a)	Mois précédent (b)	Mois - 2 (c)	Moyenne (a+b+c/3)
Ressources	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* À ne pas prendre en compte dans le calcul : AL ou APL, ARS, AEEH.

Demande d'aide de FSL Maintien

Motif de la demande :	Montant en € demandé (subvention)	À qui verser l'aide ?	Participation du demandeur
Dettes de loyer	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dettes assurance habitation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres frais de logement ¹	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bois, fioul autre combustible	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Eau	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Électricité	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gaz	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Téléphonie, internet	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autre <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Accord de principe

Si aide mensuelle temporaire : Montant mensuel Nombre de mois

¹ Double loyer / Garde-meubles / Petits travaux de maintien dans les lieux du locataire / Remplacement de mobilier / Nettoyage, désencombrement, désinsectisation, stérilisation des animaux / Dette de stationnement sur une aire d'accueil / État des lieux de sortie ancien logement / Aide préventive EDF

Lexique

AL – APL : Allocation logement – Aide personnalisée au logement	JAF : Juge aux affaires familiales
CSS : Complémentaire santé solidaire	PAJE : Prestation d'accueil du jeune enfant
MVA : Majoration pour la vie autonome	CMG : Complément Mode Garde
AEEH : Allocation d'éducation de l'enfant handicapé	PRP : Procédure de rétablissement personnel
ARS : Allocation de rentrée scolaire	TDC : Tiers digne de confiance

Réservé au CDAS – FSL en urgence

Nature de l'aide :	Montant en € demandé (subvention)	Motif
FSL Logement	<input type="text"/>	<input type="text"/>
FSL Fluides	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nom, prénom	Adresse	Montant
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Signature de la ou du Président-e de la commission FSL ou, par délégation, du responsable de CDAS ou de Rennes Métropole Le

Réservé au service instructeur et au décideur Demande aide financière au titre de l'ASE (joindre un avis motivé du travailleur social)				
Public concerné :	Mineur <input type="checkbox"/>	Jeune majeur <input type="checkbox"/>	Femme enceinte <input type="checkbox"/>	
Proposition de l'instructeur				
	Montant total	Durée	Montant mensuel	Période de versement à compter du
Allocation mensuelle	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Secours exceptionnel	<input type="text"/>	<i>Un seul secours peut être attribué par mois.</i>		
À renseigner dans les situations où l'aide est remboursable, totalement ou partiellement.				
	Montant total	Durée	Montant mensuel	Date du début
Prêt	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mode de paiement :				
Versé au demandeur par :		Nom de l'attributaire	Adresse	
Virement bancaire		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Chèque Accomp. personnalisé		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Versé à un tiers :		Nom du destinataire	Coordonnées	
Virement bancaire uniquement		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Décision				
Accord <input type="checkbox"/>	Refus <input type="checkbox"/>	Si accord pour un montant et/ou une durée qui diffèrent de la proposition, préciser le montant et/ou la durée :		<input type="text"/>
Motif du refus :				
<input type="text"/>				
Le	<input type="text"/>	Signature responsable CDAS ou responsable enfance famille		<input type="text"/>

Réservé au service instructeur et au décideur Demande autre que FSL ou aide financière ASE (joindre un avis motivé du travailleur social)				
Organisme destinataire de la demande : <input style="width: 100%;" type="text"/>				
Proposition de l'instructeur				
Subvention : Montant	<input type="text"/>	Prêt : Montant	<input type="text"/>	À renseigner intégralement s'il s'agit d'une aide financière sollicitée auprès de la CAF. Le mode de paiement pour l'aide de la CAF est le virement bancaire.
		Durée	<input type="text"/>	
		Mensualité	<input type="text"/>	
Modalités de versement				
Mode de paiement	Montant	Nom de l'attributaire	Adresse	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Décision				
Accord <input type="checkbox"/>	Refus <input type="checkbox"/>	Si accord pour un montant et/ou une durée qui diffèrent de la proposition, préciser le montant et/ou la durée :		<input type="text"/>
Motif du refus :				
<input type="text"/>				
Le	<input type="text"/>	Signature du décideur		<input type="text"/>

Vos ressources

		Moyenne des ressources sur les trois derniers mois (mois de la demande, mois M-1, mois M-2)			Total
		Demandeur	Conjoint	Autres	
Salaires et indemnités	Salaires net imposable				€
	Indemnités chômage/ASS				€
	Contrat engagement jeune				€
	Pension d'invalidité				€
	Rente accident de travail				€
	Indemnités journalières				€
	Retraites				€
	Pension de réversion				€
	Revenus patrimoniaux				€
	Autres				€
Prestations sociales et familiales	Prime d'activité				€
	AF - Allocation familiales				€
	PAJE - Allocation de base				€
	PAJE - CLCA/PreParE				€
	PAJE : CMG				€
	AJPP - Allocation journalière de présence parentale				€
	CF - Complément familial				€
	ASF - Allocation de soutien familial				€
	RSA - Revenu de solidarité active				€
	AAH - Allocation aux adultes handicapés				€
	MVA - Majoration pour la vie autonome				€
	Autres				€
	Total par personne	€	€	€	

Vous sollicitez le FSL Maintien pour le financement ?

	Montant		Montant
Dette de loyer >>>>	_____	Eau >>>>>>>>>>>>	_____
Dette	_____	Électricité >>>>>>>>>>>>	_____
Assurance >>>>	_____	Gaz >>>>>>>>>>>>	_____
Habitation	_____	Flouil >>>>>>>>>>>>	_____
		Bois, pétrole >>>>>>>>>>>>	_____
		Autre >>>>>>>>>>>>	_____

À qui sera versée l'aide ?
Elle sera versée directement à votre bailleur social, ou à votre propriétaire, votre fournisseur d'eau ou d'énergie.

TOTAL DE VOTRE DEMANDE >>>> _____

Attestation sur l'honneur

Je certifie sur l'honneur :

- Dans le cas d'une demande liée à une dette de loyer : avoir payé mon loyer les trois derniers mois qui précèdent ma demande.
- L'exactitude des informations indiquées sur la présente demande.

Des contrôles liés aux ressources et aux impayés pourront être effectués afin de vérifier l'exactitude des informations déclarées. Des factures et justificatifs de ressources pourront vous être demandés. Toute fausse déclaration sera passible de sanctions.

Fait à : _____

Le : _____

Signature-s obligatoire-s

Demandeur-euse

Conjointe

Dans le cadre d'une tutelle, signature du tuteur

Annexe 3 : Notice – Comment compléter ma demande de FSL maintien ?



COMMENT COMPLÉTER MA DEMANDE DE FSL MAINTIEN ?

Une aide financière du Fonds de solidarité pour le logement (FSL) d'Ille-et-Vilaine

Le FSL c'est quoi ?

Le FSL Maintien a vocation à vous aider à faire face à :

- Une dette de loyer et/ou charges locatives
- Une dette d'assurance habitation

Ces aides ne peuvent être sollicitées que dans la limite d'un plafond annuel de 300 euros via le formulaire dédié.

Au-delà, vous devez vous rapprocher de votre référent social ou du Centre départemental d'action sociale de secteur (cf. rubrique contact).

- Une dette d'eau, d'énergie (gaz, électricité, fioul, bois, pellets...)

Ces aides ne peuvent être sollicitées que dans la limite d'un plafond annuel de 500 euros.

Dès lors qu'il s'agit d'une deuxième demande d'aide dans l'année, vous devez vous rapprocher de votre référent social ou du Centre départemental d'action sociale de secteur (cf. rubrique contact).

Est-ce que je peux bénéficier du FSL maintien ?

1 Conditions générales

Vous devez être de nationalité française ou en situation régulière

2 Conditions de ressources

Cette aide financière est soumise aux conditions de ressources détaillées dans le règlement intérieur sur www.ille-et-vilaine.fr

Composition du foyer		Plafond des ressources mensuelles du foyer à ne pas dépasser (moyenne du salaire net social des trois derniers mois)
1 personne	A	1 275 €
2 personnes	AA	1 913 €
3 personnes	AAA	2 550 €
4 personnes	AAAA	3 187 €
Par personne supplémentaire	+ A	+ 637 €

3 Conditions relatives au logement

Votre logement doit être décent, salubre et doit être votre résidence principale.

4 Conditions de subsidiarité

Pensez à bien solliciter les autres aides liées au logement en fonction de votre situation :



Pour une dette de loyer :

Si vous avez souscrit à la garantie Visale, pensez à la solliciter : www.visale.fr

VISALE



Pour une dette d'eau ou d'énergie :

Pensez à faire valoir votre « chèque énergie » : www.chেকেenergie.gouv.fr



- Faites valoir vos droits à l'aide au logement (CAF ou MSA).

- Pour toute demande, pensez à questionner votre complémentaire santé, votre caisse de retraite, le CCAS de votre commune.

Pièces à joindre à la demande



Pièce obligatoire pour toutes les demandes :

- La **pièce d'identité** (carte nationale d'identité, passeport français, permis de conduire / titre de séjour en cours de validité).
- Le **formulaire de demande d'aide financière FSL maintien**.
- Une **copie du jugement de protection juridique** dans le cadre d'une tutelle ou d'une curatelle.



Dettes de loyer et/ou charges locatives :

- L'**attestation du bailleur / propriétaire** intégralement complétée indiquant le montant de l'impayé et attestant de la reprise du paiement du loyer sur les trois mois qui précèdent la demande de FSL. Cette attestation est accessible sur le [site Internet du Département](#).
- Le **RIB de votre bailleur / propriétaire**.
- La **pièce d'identité de votre bailleur / propriétaire** si vous êtes locataire dans le parc privé.



Dettes d'assurance habitation :

- La **lettre de mise en demeure** émise par l'assureur de votre logement et précisant le montant de la dette d'assurance habitation.
- Le **RIB de l'assureur**.



Dettes d'eau ou d'énergie :

- Pour l'eau, électricité, le gaz : la **dernière facture détaillée** ou la **facture de régularisation** (et non la lettre de rappel).
- Pour le fioul, le bois, le pétrole, le pellet : la **facture** ou le **devis** du fournisseur.
- Le **RIB du fournisseur**.

Les étapes de ma demande

1

Complétez et signez obligatoirement le **formulaire FSL maintien**

N.B. : Tous les échanges relatifs à votre demande vous seront adressés par email dès lors que vous avez complété cette information dans le formulaire dédié.

2

Adressez les formulaires et les pièces justificatives à l'adresse suivante :

Hôtel du Département,
Unité FSL, 1 avenue de la
Préfecture, CS 24218,
35042 Rennes

3

Vous recevrez un **accusé de réception**

4

Votre demande sera ensuite **étudiée** et une **réponse** vous sera apportée



En cas de demande incomplète ou de justificatif manquant le Département reprendra contact avec vous.

Vous aurez alors deux mois pour compléter ou apporter les informations manquantes à votre demande à défaut de quoi votre demande sera refusée.

Merci de ne pas agraffer les justificatifs.

Contacts

En cas de difficultés et pour être aidé dans cette démarche :

- Pour des **infos générales** : Info Sociale en Ligne par courriel à isl@ille-et-vilaine.fr ou par téléphone au 0 800 95 35 45.
- Pour des **informations plus précises** : votre référent social ou le [Centre départemental d'action sociale](#) de votre secteur.

Pour plus de précisions, vous pouvez consulter le règlement intérieur disponible sur www.ille-et-vilaine.fr

Annexe 4 : Fiche de liaison – Accord de principe



Accord de principe

Fiche de liaison pour mise en paiement de l'aide accordée

Ce document est à adresser uniquement par mail à l'unité FSL, à l'adresse suivante : unitefsl@ille-et-vilaine.fr.

A compléter par le référent ou travailleur social

La commission FSL du CDAS de En date du/...../.....
a décidé d'accorder une aide au titre du FSL maintien à :

Mr/Mme (Nom et prénom du demandeur) :
Domicilié(s) :
Numéro d'allocataire :

Cette décision relève d'un accord de principe conditionnée aux éléments suivants qu'il a été demandé au ménage de fournir avant le/...../.....

-
-

Je soussigné(e) (Nom- Prénom).....

Travailleur social à (Nom de l'institution)

- ☞ Atteste que Mr/Mme a/ont réalisé - avant échéance de la décision- les démarches conformément à la demande de la commission FSL
- ☞ Et confirme avoir pu viser les documents en justifiant.

Par conséquent, je demande à l'unité FSL de bien vouloir procéder au versement de l'aide selon les modalités suivantes décidées par la commission :

Nature du FSL maintien accordé (FSL maintien logement, FSL maintien fluides : précisez)	Montant de la subvention Accordée	Destinataire du paiement
€	
€	

Fait à, le

Signature du bailleur :

Chapitre III - Le *FSL maintien logement*

Article 1 - Finalités de l'aide

Le *FSL maintien logement* vise à permettre :

- le maintien durable du ménage dans un logement adapté à ses besoins et à ses ressources (en termes de coût, de situation géographique, de typologie) ;
- le changement de logement du ménage pour un loyer adapté à ses ressources et ses besoins.

Article 2 - Principes généraux : subsidiarité, articulation avec le surendettement et les CCAPEX

- **Subsidiarité**

> L'aide *FSL maintien logement* ne peut être mobilisée que de façon subsidiaire après activation des garanties de paiement de loyer auquel le ménage peut prétendre dans le cadre des dispositifs de droit commun (VISALE, Mobili Jeunes, FASTT, etc.).

> Pour le parc privé, si le ménage a fait appel à une caution physique (membre de son entourage par exemple), en cas de dettes de loyers, il est essentiel de privilégier la mobilisation de cette caution avant le *FSL maintien logement*.

Toutefois, une aide peut être accordée à un demandeur dont un membre de son entourage s'est porté caution du paiement du loyer, s'il est démontré qu'après mise en jeu de cette caution par le bailleur, ce cautionnaire s'avère insolvable.

> Le *FSL maintien logement* pourra être sollicité après que toute tentative de plan d'apurement de la dette ait été tentée conformément aux capacités de remboursement du ménage.

- **Articulation avec le surendettement**

> **Lorsque le ménage a déposé un dossier de surendettement déclaré recevable**

Il est nécessaire de connaître la décision de la Banque de France quant au traitement de ce dossier avant de mobiliser le *FSL maintien logement*.

Une fois la décision connue :

- dans le cas d'un moratoire : intervention possible du *FSL maintien logement* dès lors que la reprise du paiement du loyer est effective depuis au moins six mois ;
- dans le cas d'un rééchelonnement de la dette : intervention possible du *FSL maintien logement* en cas de respect du plan conventionnel de redressement sur une période d'au moins six mois ;
- dans le cas d'un effacement de dettes, le *FSL maintien logement* ne peut être mobilisé.

> **Lorsque le ménage est en situation présumée de surendettement**

Au regard de l'évaluation sociale du travailleur social et si les dettes liées au logement sont importantes il convient de privilégier le dépôt d'un dossier de surendettement.

- **Articulation avec les CCAPEX**

L'aide financière du *FSL maintien logement* peut être sollicitée à tout moment d'une procédure d'expulsion.

Les sous-commissions CCAPEX peuvent formuler des préconisations relatives à l'instruction d'un *FSL maintien logement*.

Article 3 - Domaines d'intervention et conditions d'octroi

Le *FSL maintien logement* peut intervenir sur les dépenses suivantes et toujours sous respect du plafond global de 2 000 € (cf. chapitre II Article 3-) :

- une dette de loyer et de charges locatives incluses au bail¹ :
 - o pour le logement occupé
 - o pour un ancien logement (dette de loyer, charges et/ou cumul de loyers)
- une aide mensuelle temporaire (AMT)
- une dette d'assurance habitation²
- des frais liés à un état des lieux de sortie
- des petits travaux permettant le maintien dans les lieux du locataire
- Des frais de nettoyage, désinsectisation, dératisation, désencombrement, stérilisation des animaux
- des frais de garde-meubles
- un remplacement de mobilier
- une dette de stationnement sur une aire d'accueil

1- Dette de loyers et de charges locatives

☞ Quelle que soit la situation (logement occupé ou ancien logement, traitement direct par l'unité FSL ou en commission FSL), **le *FSL maintien logement* pourra être mobilisé uniquement si le demandeur peut justifier d'une reprise du loyer résiduel des 3 derniers mois consécutifs.**

> Dette de loyers et de charges locatives pour un logement occupé

Le *FSL maintien logement* peut intervenir pour aider le ménage à **faire face à un retard de paiement de loyer** dès lors que le logement apparaît adapté à ses besoins et à ses ressources (cf. chapitre III article 2).

☞ Si le loyer n'apparaît durablement pas adapté aux ressources du ménage : l'intervention du *FSL maintien logement* sera conditionnée au relogement effectif du ménage dans un logement adapté à ses ressources et ses besoins. L'aide mensuelle temporaire pourra être mobilisée dans l'attente de l'attribution du nouveau logement.

¹ Si le montant de cette aide ne dépasse pas 300 € inclus, la demande peut être traitée directement par l'unité FSL sauf s'il s'agit d'une demande sur un ancien logement

² Idem

> Dette de loyers et de charges locatives pour un **ancien logement**

Le *FSL maintien logement* peut être mobilisé pour aider le ménage à faire face à une **dette de loyers liée à un ancien logement**, dès lors que le bail a été résilié depuis moins de quatre mois et que le ménage est désormais logé dans un logement adapté à ses ressources et à ses besoins.

L'aide pourra intervenir sur :

- le retard de paiement de loyer et de charges locatives
- le cumul de loyers entre le nouveau et l'ancien logement

☞ Le *FSL maintien logement* couvrant ce type de frais (ancien logement) ne peut relever d'un traitement direct par l'unité FSL et ce, quel que soit son montant. La demande sera systématiquement étudiée en commission FSL.

2- Aide mensuelle temporaire

☞ L'aide mensuelle temporaire est activable uniquement en commission FSL.

Il s'agit d'une aide au paiement de tout ou partie du loyer résiduel dès lors que le loyer apparaît inadapté aux ressources du ménage et qu'une demande de changement de logement pour un loyer adapté à ses ressources est engagée ou dans une perspective concrète d'augmentation des ressources. Cette aide permet de ne pas augmenter ou constituer la dette dans la perspective d'une amélioration certaine de la situation. Cette aide est d'une durée maximale de six mois.

La décision d'activation de l'aide mensuelle temporaire est prononcée par la commission FSL et repose sur une évaluation sociale complète des capacités de paiement du ménage.

3- Dette d'assurance habitation

Le *FSL maintien logement* peut intervenir pour aider le ménage à faire face à un **retard de paiement de son assurance habitation** sous réserve qu'il concerne le logement occupé au moment de la demande.

Cette aide s'accompagne de la mise en place d'une mensualisation pour les nouvelles échéances.

4- Frais liés à un état des lieux de sortie pour mutation

Le *FSL maintien logement* peut soutenir le ménage dans le financement de **frais de remise en état d'un logement** dans le cadre d'un état des lieux de sortie pour mutation. Il s'agit donc d'une aide à destination des locataires.

L'activation de cette aide s'inscrit dans un plan d'aide global défini en amont et est articulée dans la mesure du possible à un chantier solidaire des Compagnons Bâisseurs Bretagne (cf. article 4).

Sous respect du plafond global du FSL maintien de 2 000 € (cf. Chapitre II Article 3-), l'intervention est plafonnée à :

- 50 % du coût des travaux ;
- **Ou** 80% du coût des travaux s'ils sont réalisés par les Compagnons Bâisseurs Bretagne.

La demande ne pourra faire l'objet d'un accord que si le bail a été résilié depuis moins de quatre mois.

☞ Cette aide se situera en dehors des cas de vétusté dans la limite des conditions prévues par la charte d'état des lieux du 13 mai 1982, actualisée le 13 décembre 2005 pour le parc public et 2007 pour le parc privé (cf. annexe 1).

☞ Le *FSL maintien logement* couvrant ce type de frais ne peut relever du traitement direct par l'unité FSL et ce quel que soit son montant. La demande sera systématiquement étudiée en commission FSL.

5- Petits travaux permettant le maintien dans les lieux du locataire

Le *FSL maintien logement* peut soutenir le ménage dans le financement de petits travaux incombant au locataire³ et permettant son maintien dans les lieux.

Qu'il soit logé dans un logement social ou dans un logement privé (vide, meublé ou conventionné), le locataire doit respecter certaines obligations vis à vis de son bailleur.

- **L'entretien courant d'un logement en location doit être réalisé par le locataire.**
 - o les parties intérieures : plafonds, murs, parquets, moquette, ...
 - o les ouvertures intérieures et extérieures : fenêtres, portes, stores, ...
 - o les installations : plomberie, chauffage, appareils sanitaires, ...
 - o les équipements électriques : prise de courant, ampoules, interrupteur, ...
- **Le locataire doit prendre à sa charge les réparations liées à des dégradations dues à un usage anormal du logement** : moquette brûlée, trous dans les murs, dégâts causés par les animaux...

Sous respect du plafond global du FSL maintien de 2 000 € (cf. Chapitre II Article 3-), l'intervention est plafonnée à :

- 50 % du coût des travaux ;

Ou

- 80% du coût des travaux s'ils sont réalisés par les Compagnons Bâisseurs Bretagne.

☞ Cette aide se situera en dehors des cas de vétusté dans la limite des conditions prévues par la charte d'état des lieux du 13 mai 1982, actualisée le 13 décembre 2005 pour le parc public et 2007 pour le parc privé (cf. annexe 1).

☞ Le *FSL maintien logement* couvrant ce type de frais ne peut relever du traitement direct par l'unité FSL et ce quel que soit son montant. La demande sera systématiquement étudiée en commission FSL.

6- Frais d'intervention de nettoyage, désinsectisation, dératisation, désencombrement, stérilisation des animaux

Le *FSL maintien logement* peut intervenir - de façon exceptionnelle et subsidiaire à tous les autres dispositifs susceptibles d'intervenir sur ces frais - pour aider le ménage à financer des frais de nettoyage, de désinsectisation, de dératisation, de désencombrement, de stérilisation des animaux,

³ Définition de l'entretien courant et des réparations locatives à la charge du locataire sur le site <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F31697>

uniquement dans les situations d'incurie avérées ou dès lors que le mode d'occupation du logement est de nature à compromettre le maintien du ménage dans le logement.

Afin de consolider l'intervention financière ponctuelle du FSL dans ce type de situation, les commissions FSL devront veiller à assortir ce soutien financier par un plan d'aide et d'accompagnement permettant de consolider le maintien du ménage dans son logement. Il est possible de s'appuyer sur le schéma d'intervention présentant les acteurs et ressources mobilisables dans ces situations et disponible sur le site internet : www.bretagne.ars.sante.fr/journee-departementale-sur-laccompagnement-des-menages-en-situation-dincurie-dans-leur-logement

☞ Si ces frais nécessitent l'intervention d'une société, il convient de solliciter plusieurs devis d'entreprises distinctes. Le devis sélectionné devra être joint à la demande.

☞ Le *FSL maintien logement* ne pourra être mobilisé pour financer un service régulier d'intervention au domicile (aide à domicile, aide-ménagère, etc.).

☞ Le *FSL maintien logement* couvrant ce type de frais ne peut relever du traitement direct par l'unité FSL et ce quel que soit son montant. La demande sera systématiquement étudiée en commission FSL.

7- Frais de garde-meubles

Le *FSL maintien logement* peut intervenir pour aider un ménage à faire face à des **frais de garde-meubles** à la suite d'une expulsion locative et pour une durée maximum de trois mois.

☞ Le *FSL maintien logement* couvrant ce type de frais ne peut relever du traitement direct par l'unité FSL et ce quel que soit son montant. La demande sera systématiquement étudiée en commission FSL.

8- Remplacement de mobilier

Le *FSL maintien logement* peut être sollicité de façon exceptionnelle pour aider le ménage à **faire face aux frais d'acquisition de nouveaux mobiliers** dans le cas d'une occupation manifestement inappropriée du logement (infection de parasites, incurie, etc.).

Le recours à du mobilier d'occasion, dons, etc. sera privilégié dans ce type de situations. Cette aide financière est conditionnée à la mise en place d'un accompagnement afin de travailler avec le ménage sur les causes de cette problématique et lui éviter d'être de nouveau confronté aux mêmes difficultés.

☞ Le *FSL maintien logement* couvrant ce type de frais ne peut relever du traitement direct par l'unité FSL et ce quel que soit son montant. La demande sera systématiquement étudiée en commission FSL.

9- Dette de stationnement sur une aire d'accueil

Le *FSL maintien logement* peut être sollicité pour aider le ménage à faire face à une **dette de stationnement sur une aire d'accueil, dans la limite de 500 € par année civile.**

L'aide n'interviendra qu'après une reprise effective du paiement des frais de stationnement depuis au moins 4 semaines. Cette reprise de paiement devra être attestée par le gestionnaire de l'aire d'accueil

en complétant la fiche dédiée(cf. annexe 3). Cette fiche doit être obligatoirement jointe à l'imprimé unique.

☞ Le *FSL maintien logement* couvrant ce type de frais, quel que soit son montant, est nécessairement instruit par un référent ou travailleur social et la demande est effectuée via l'imprimé unique **sans passage en commission FSL**. Elles sont directement traitées par l'unité FSL.

Article 4 - Dispositifs d'accompagnement des ménages : les chantiers solidaires et la MOUS

1- Les chantiers solidaires des Compagnons Bâisseurs

Depuis de nombreuses années, le Département d'Ille-et-Vilaine soutient financièrement dans le cadre du FSL les Compagnons Bâisseurs Bretagne (CBB) pour la mise en œuvre d'actions concrètes, préventives et curatives, aux côtés des personnes fragilisées.

Les **chantiers solidaires et participatifs** permettent de lutter contre le mal logement et la précarité énergétique et d'agir dans le même temps sur les leviers de l'insertion et de la lutte contre la pauvreté (conditions de vie, isolement social, perte d'estime de soi, dégradation de la santé, de la motivation...). Ainsi, les actions concrètes, curatives et préventives, des Compagnons sont autant d'occasion d'inverser la spirale engagée chez ces publics qui sont souvent distancés notamment du fait des difficultés de logement. Le projet de chantier permet de créer une mobilisation et une dynamique en lien direct avec la problématique d'insertion des ménages.

Les Compagnons Bâisseurs accompagnent les locataires et les propriétaires occupants, les plus précaires pour des travaux d'amélioration de l'habitat répondant à différents enjeux :

- ne pas être en danger dans son logement (installation électrique vétuste voire dangereuse, absence de garde-corps, ou de barres d'appuis, etc.) ;
- avoir un minimum de confort thermique et sanitaire (pose d'isolant, de radiateurs, remplacement de ballon d'eau chaude, de toilette, etc.) ;
- être dans un logement sain (ventilation, traitement des fuites, etc.) ;
- se réapproprier son logement (réparations, remise en état d'une pièce en papier peint/peinture, etc.) ;
- remettre en état son logement avant une mutation.

La mobilisation de cette offre d'accompagnement peut se réaliser :

- Pour le maintien dans le logement d'un locataire ou d'un propriétaire occupant :
 - ☞ Dans ce cadre et pour les locataires, l'aide aux petits travaux permettant le maintien dans les lieux du locataire (cf. article 3- 5) pourrait éventuellement être sollicitée.
- **Pour un départ du logement dans le cadre d'une mutation**
 - ☞ Dans ce cadre, l'aide aux frais d'état des lieux lié à un état des lieux de sortie (cf. article 3-4) pourrait éventuellement être sollicitée ;

☞ Les Compagnons Bâisseurs peuvent être mobilisés par le travailleur social **sans passage obligatoire en commission FSL**. Une fiche de présentation est disponible en annexe 4 du présent livret. La fiche d'orientation est disponible en annexe 5 du présent livret.

2- La maîtrise d'œuvre urbaine et sociale (MOUS)

Ce dispositif ne relève pas d'un financement au titre du FSL, pour autant, il complète l'offre d'accompagnement des ménages propriétaire occupant et en situation de mal logement (habitat indigne, très dégradé, situation de précarité énergétique).

- **Le territoire de délégation des aides à la pierre du Département (y compris Saint-Malo Agglomération) et de Vitré Communauté (annexe 6) :**

La MOUS vise l'amélioration de l'habitat et permet de maintenir dans son logement tout propriétaire occupant rencontrant des difficultés sociales, économiques et de logement. Elle peut être mise en œuvre sur les territoires de délégation des aides à la pierre du Département et de Vitré Communauté (soit hors Rennes Métropole).

Pour bénéficier d'une MOUS, le ménage doit relever du public PDALHPD et des critères d'éligibilité aux aides de l'Agence nationale de l'habitat (Anah) (annexe 8).

La demande est instruite par un travailleur social. L'évaluation sociale met en évidence l'adhésion du ménage, l'impact du projet logement sur le projet global d'insertion. La demande est ensuite étudiée dans le cadre de la commission FSL qui notifie sa décision au ménage et à l'instructeur par courrier.

En cas d'accord, la commission FSL adresse également une fiche de mandatement, en fonction de la commune de résidence du ménage à :

Département d'Ille-et-Vilaine
Service habitat et cadre de vie (SHCV)
1, Avenue de la Préfecture
CS 24218
35 042 Rennes CEDEX
A l'attention de Ronan Barbedor
ronan.barbedor@ille-et-vilaine.fr -
Tel. : 02.99.02.20.17

Vitré Communauté
Pôle Habitat / Mobilité
Service Habitat
47, Rue Notre Dame
35500 VITRE
A l'attention de Camille Gouëset
c.goueset@vitrecommunaute.org -
Tel : 02.99.74.02.87

Les accompagnements MOUS sont réalisés par le CDHAT dans le cadre d'un marché. L'opérateur prend ensuite contact avec le ménage pour organiser une première visite à domicile.

- **Le territoire de délégation de Rennes Métropole (annexe 7) :**

Sur Rennes Métropole, le dispositif MOUS s'inscrit dans le cadre de la lutte contre l'habitat indigne, à destination des propriétaires occupants en difficultés par l'amélioration de l'habitat. L'exercice de ces mesures est confié au CDHAT.

Annexe 1 : Charte d'état des lieux

Annexe 2 : Attestation bailleur – Montant de l'impayé de loyer et reprise du paiement du loyer des charges locatives

Annexe 3 : Fiche navette aide au stationnement sur une aire d'accueil des gens du voyage attestant la reprise du paiement

Annexe 4 : Fiche de présentation du chantier solidaire (ARA)

Annexe 5 : Fiche d'orientation chantier solidaire

Annexe 6 : MOUS – Département et Vitré Communauté

Annexe 7 : MOUS – Rennes Métropole

Annexe 8 : Plafonds de ressources des aides de l'Anah

**CHARTRE DEPARTEMENTALE D'ETAT-DES-LIEUX
EN ILLE-ET-VILAINE**

Accord collectif départemental d'Ille-et-Vilaine portant sur les états-des-lieux et les modalités d'application de la vétusté.

Entre :

Les organismes d'habitations à loyer modéré :

- Fougères Habitat
- OPAC d'Ille-et-Vilaine
- Archipel Habitat
- Aiguillon Construction
- Emeraude Habitation
- Espacil Habitat
- SAHLM les Foyers
- SAHLM la Rance
- Société coopérative Habitation familiale
- Société de Crédit immobilier de Bretagne

D'une part,

Et :

les associations de locataires représentatives siégeant à la Commission Nationale de Concertation :

- Consommation Logement et Cadre de Vie (CLCV)
- Fédération du logement, de la consommation et de l'environnement de l'Ille-et-Vilaine (CNL)
- Association Force ouvrière Consommateurs (AFOC)
- Confédération générale du Logement (CGL)

D'autre part.

En application des dispositions de la loi n°89.462 du 6 juillet 1989 (art. 42) sur les accords collectifs, et du décret n°87.712 du 26 août 1987 relatif aux réparations locatives, l'accord suivant relatif aux états-des-lieux a été conclu.

Cet accord a pour but de clarifier les obligations respectives du locataire et du bailleur et d'harmoniser les pratiques d'état-des-lieux et de vétusté au niveau départemental.

Il résulte de négociations qui se sont tenues entre l'association départementale des organismes HLM d'Ille-et-Vilaine et les organisations d'habitants en présence.

Il se substitue, à compter de sa date de signature, au précédent accord départemental en date du 12 décembre 1995.

Attendu que :

Le bailleur est obligé :

- de délivrer au locataire le logement en bon état d'usage et de réparation ainsi que les équipements mentionnés au contrat de location en bon état de fonctionnement ;
- de se conformer au décret 2002-120 du 30 janvier 2002 relatif au logement décent ;
- d'entretenir les locaux en état de servir à l'usage prévu par le contrat et d'y faire toutes les réparations, autres que locatives, nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal des locaux loués,

Le locataire est obligé :

- d'user paisiblement des locaux loués suivant la destination qui leur a été donnée par le contrat de location ;
- de répondre des dégradations et pertes qui surviennent pendant la durée du contrat dans les locaux dont il a la jouissance exclusive, à moins qu'il ne prouve qu'elles ont eu lieu par cas de force majeure, par la faute du bailleur ou par le fait d'un tiers qu'il n'a pas introduit dans le logement ;
- de prendre à sa charge l'entretien courant du logement (y compris dans le cadre de contrats d'entretien mis en place par le bailleur), des équipements mentionnés au contrat et les menues réparations ainsi que l'ensemble des réparations locatives définies par décret n° 87-712 du 26 août 1987 relatif aux réparations locatives (ou toute autre disposition législative ou réglementaire qui interviendrait suite à la signature de l'accord), sauf si elles sont occasionnées par vétusté, malfaçon, vice de construction, cas fortuit ou force majeure ;

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - LA VISITE CONSEIL

Dans le souci de poursuivre l'effort de concertation à développer entre bailleur et locataire, la faculté est offerte à ce dernier de pouvoir bénéficier, avant son départ, d'une visite conseil.

Se situant dans une phase de conseil, et proposée par le bailleur à l'accusé de réception du préavis, elle répond à un besoin d'information du locataire :

- sur la nature des travaux à entreprendre dans le logement,
- sur la répartition indicative de leur coût entre locataire et organisme propriétaire.

Il convient néanmoins, de tenir compte d'éventuels correctifs ultérieurs résultant d'anomalies cachées ou de dégradation ultérieure, la visite conseil étant effectuée avant déménagement du mobilier.

La visite conseil doit, dans la mesure du possible, être conduite par l'agent qui aura par la suite la responsabilité du constat d'état des lieux. La visite conseil fera l'objet d'une remise au locataire d'un constat détaillé, de préférence accompagné d'un chiffrage indicatif.

Article 2 - L'ETAT DES LIEUX

2-1. Au départ du locataire

Un état des lieux doit être établi contradictoirement en fin de bail entre le locataire sortant et le bailleur, l'appartement étant vide de tous meubles.

Cet état est à comparer avec celui dressé lors de l'entrée du locataire concerné. Il permet, entre autre, de faire le point sur les éventuelles dégradations ou salissures faites par le locataire.

En conséquence, le procès-verbal doit être précis, toutes les pièces de l'appartement énumérées, et, l'état de chacune d'elles renseigné en ce qui concerne les peintures, tapisseries, revêtements de sol, menuiseries, installations électriques et équipements divers (lavabos, serrures, ...).

Au regard de chaque rubrique seront portés des termes d'appréciation tels que : taché, écaillé, fendu, entaillé, déchiré, sale, défraîchi, poussiéreux, fissuré, humide, propre ... Les termes flous du type passable, correct, moyen sont à proscrire.

La nature de tous les travaux à effectuer dans l'appartement doit être bien précisée, y compris ceux qui sont exclusivement à la charge du bailleur, ainsi que leur ventilation entre propriétaire et locataire.

Pour éviter toute surprise au locataire lors de la réception de son décompte définitif, l'Organisme fera connaître de manière précise le montant des réparations par catégorie de travaux et la quote-part qui est imputable au locataire.

2-2. A l'entrée du locataire

Le locataire entrant pourra éventuellement assister au constat effectué au moment du départ de son prédécesseur.

Il faut en effet favoriser les possibilités d'échanges entre les personnes qui se succèdent dans l'appartement pour la reprise éventuelle de certains biens et petits équipements (exemple : glace dans la salle de bains, tringles à rideaux, verrou de sûreté), sous réserve du respect des obligations de sécurité et des règles de l'art. Il est, entre autres, constaté qu'un locataire s'évertue à mettre en place des fixations que le locataire précédent vient de retirer en laissant des traces apparentes sur les murs.

Lorsque le locataire entrant assiste à l'état des lieux du locataire sortant, il peut lui être demandé de contresigner le procès-verbal qui se substitue dans ce cas au procès-verbal d'entrée dans les lieux.

Lorsque le locataire n'a pas assisté à ce constat, l'organisme pourra lui proposer, *sauf opposition formelle*, soit de signer une copie du procès-verbal de sortie qui vaudra état-des-lieux entrant, soit de lui faire signer un constat d'état-des-lieux d'entrée. *En cas d'opposition du locataire entrant à cette procédure, un état-des-lieux contradictoire d'entrée sera réalisé.*

A partir de la date d'occupation dans les lieux, il disposera d'un délai de 30 jours pour faire connaître au bailleur les imperfections et non portées sur le procès-verbal. L'absence de réaction du bailleur vaudra acceptation des remarques ; ce qui ne signifie pas que cette acceptation entraînera systématiquement de nouveaux travaux.

En ce qui concerne le chauffage, cette période de 30 jours sera prise en compte à partir de la date du début de la période de chauffe.

Article 3 – LA VÉTUSTÉ

3.1 - Définition des critères d'application de la vétusté

Usage normal

L'usure normale est le vieillissement naturel d'un équipement, d'un appareil ou d'un matériau provoqué par le temps dans des conditions normales d'utilisation et d'entretien. Elle n'est pas à la charge du locataire.

Usage anormal

L'usage anormal, entraînant un vieillissement prématuré, ainsi que le défaut d'entretien ou de réparation relevant des obligations du locataire est à la charge de ce dernier (en référence au bordereau de prix de l'organisme) avec abattement au titre de la vétusté. Dans ces conditions, il est appliqué à la valeur d'un équipement, appareil ou matériau l'abattement prévu dans la grille de vétusté ci-dessous.

Usage abusif caractérisé

La dégradation est la conséquence d'une action ayant entraîné la mise hors d'usage (tapisseries déchirées sur plusieurs lès ou lès entier arraché, taches multiples et produits répandus sur les murs, sols ou plafonds, traces multiples de brûlures sur les revêtements de sol, éléments d'équipements arrachés, cassés ou tordus) ou la disparition d'un équipement, d'un appareil ou d'un matériau. Le coût des travaux ou de remplacement d'équipement est à la charge du locataire sans abattement au titre de la vétusté. En cas de transformation des lieux sans l'accord écrit du bailleur, celui-ci pourra procéder à la remise dans l'état initial, sans abattement au titre de la vétusté.

Vétusté

La durée de vie théorique correspond au nombre d'années pendant lesquelles on estime qu'un équipement, appareil ou matériau, non applicable dans le cas d'une dégradation, peut remplir ses fonctions d'usage dans des conditions normales d'utilisation et d'exposition.

La vétusté ne doit pas être prise en compte à partir de la date d'entrée dans les lieux mais à compter de la dernière réfection faite par l'organisme ou par un locataire sortant.

Qui dit vétusté atteinte ne veut pas dire systématiquement matériau ou équipement à changer.

3-2 – Grille de vétusté

Dans un but d'uniformisation des pratiques des Organismes Hlm d'Ille-et-Vilaine, la prise en compte de la grille de vétusté dans l'indemnisation des travaux due par le locataire sera la suivante :

Peinture et tapisserie	9 ans
Parquet et ponçage	30 ans
Sols plastiques, dalles	15 ans
Moquette	7 ans
Carrelage	35 ans
Robinetterie	20 ans
Équipements sanitaires	25 ans
Réservoir chasse d'eau	20 ans
Évier inox	25 ans
Serrure	15 ans
Sangle et manivelle volets	15 ans
Stores de velux	15 ans
Meubles sous évier	15 ans

Au cas où une réparation ou un remplacement porterait sur un matériau ou un élément d'équipement non mentionné sur le tableau ci-dessus, les parties décident de s'inspirer des taux affectés aux matériaux ou éléments les plus proches, parmi ceux indiqués.

3-3 Entretien des équipements

La vérification de l'électricité, de la robinetterie, de la menuiserie et de la serrurerie sera effectuée par l'agent d'état-des-lieux. Ce constat conduira, si nécessaire, à la réalisation de travaux qui seront à la charge du locataire dans le respect du décret sur les réparations locatives.

Le coût à payer s'appuiera sur le bordereau de prix ou sur une facture, selon la nature de l'intervention effectuée.

Il est en effet nécessaire de vérifier le bon fonctionnement des appareils et équipements d'eau, de gaz, d'électricité, et de ventilation, soit :

EN PLOMBERIE

- la vérification des robinets avec, le cas échéant, le remplacement des joints ou des têtes de robinets.
- Le contrôle des joints des appareils (évier, chasse-d'eau).

EN ELECTRICITE

- la vérification du bon fonctionnement des prises de courant, des interrupteurs, des points lumineux
- Le remplacement des fusibles défectueux.
- la suppression de toutes installations réalisées par le locataire qui ne respectent pas les normes de sécurité en vigueur.

EN MENUISERIE ET SERRURERIE

- La vérification du bon fonctionnement des éléments de menuiserie et de serrurerie.

3-4 Points particuliers

PEINTURE BOISERIES :

- Lorsqu'il y a changement de tapisserie dans une pièce, la peinture des boiseries sera refaite. Le taux de vétusté sera également de 9 ans.

SOLS PLASTIQUES :

- Les nouveaux revêtements plastiques souples occasionnent un marquage par les pieds de meuble. Cette indication doit être portée à l'état des lieux et n'impose pas systématiquement son remplacement. Il en va de même pour la décoloration. Les personnes handicapées ne devront pas être pénalisées par les traces de frottement des fauteuils roulants.

PROPRETE ET ENTRETIEN COURANT

Seront à la charge du locataire sans abattement au titre de la vétusté, les dépenses consécutives à un défaut d'entretien, de propreté et/ou d'hygiène, de la part du locataire :

- Entretien courant (sans remplacement de pièces). A titre d'exemple : graissage, nettoyage, désinsectisation désinfection, dégraissage des peintures des pièces humides, tonte, taille des haies, débouchage...
- Débarras de locaux annexes encombrés.

A l'issue de son déménagement, le locataire sortant est responsable de la propreté des parties communes, des dégradations qui y seraient occasionnées, et de l'évacuation des encombrants.

EVIER INOX :

- Le locataire ne sera pas pénalisé pour des rayures constatées malgré une utilisation normale.

RENDU DES CLES DU LOGEMENT ET DES BADGES PAR LE LOCATAIRE SORTANT :

- L'organisme fera payer les clés et badges manquants ou ceux qui ne seront pas de bonne qualité (la mauvaise clé détériorant le barillet).

Article 4 - LES TOLERANCES A LA PERSONNALISATION DU LOGEMENT

Lors de l'établissement de l'état des lieux, il sera pris en compte toute initiative du locataire tendant à améliorer son logement ou à réduire le montant de sa remise en état, sous réserve du respect des normes de sécurité.

Le locataire doit respecter son logement et l'entretenir.

Les occupants prendront d'autant plus plaisir à habiter un logement qu'ils auront eu la possibilité de le personnaliser. Toute action visant à ne pas reconnaître les différences de goût est préjudiciable, et le locataire ne doit pas supporter deux fois le coût des travaux de réfection ou d'aménagement.

Des excès de choix rendant la relocation difficile sont à pénaliser. Cependant, toute amélioration ne saurait être considérée comme abus de jouissance, mais nécessite l'accord préalable de l'organisme (remplacement d'un bac à douche par une baignoire, etc...). Dans tous les cas, les normes de sécurité et les règles de l'art doivent être respectées.

Article 5 - REGLEMENT DES LITIGES

L'intervention d'un huissier doit être évitée, sauf extrême nécessité. En cas de litige, le locataire doit avoir la faculté d'obtenir des arbitrages au sein de l'organisme, dans un délai très proche, et de se faire assister de conseillers extérieurs ou organisations d'habitants.

En cas de litige persistant, la commission mixte Hlm/habitants (en formation restreinte) pourra être saisie.

Article 6 - DUREE D'APPLICATION

Le présent accord est conclu pour une durée de deux ans à compter de la date de signature. Il sera reconduit par tacite reconduction annuelle, sauf dénonciation par la majorité des organismes HLM signataires ou par la majorité des associations de locataires signataires, six mois avant son échéance. Pendant la période de renégociation, le présent accord continuera toutefois de s'appliquer.

Il fera l'objet de bilans intermédiaires annuels, ou d'un bilan particulier en cas de dénonciation. Il pourra être complété par avenant après accord des deux parties.

Fait à RENNES, en 16 exemplaires originaux, le 13 Décembre 2005

Fougères Habitat
Représenté par, H.F. BOUQUET



OPAC d'Ille-et-Vilaine
Représenté par, L. GATAINE



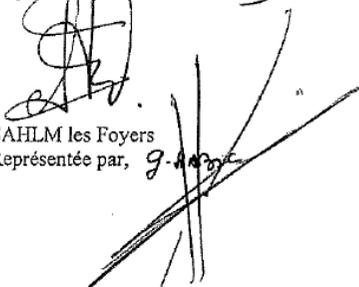
Archipel Habitat
Représenté par, R. BOUQUET



Aiguillon Construction
Représentée par, D. BOUQUET



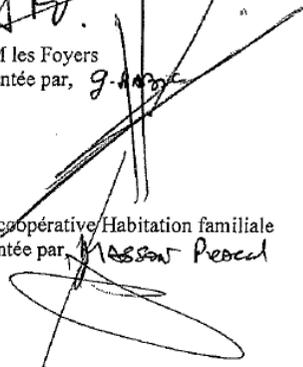
Emeraude Habitation
Représenté par, A. FROSSARD



Espacil Habitat
Représentée par, J. RAULT



SAHLM les Foyers
Représentée par, G. RAULT



SAHLM la Rance
Représentée par, E. ADRIANE



Société coopérative Habitation familiale
Représentée par, MASSON PÉCAL



Société de Crédit immobilier de Bretagne
Représentée par, P.J. ROSE



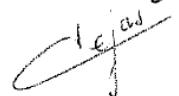
Consommation Logement et Cadre de Vie (CLCV)
Représentée par, BONNALET



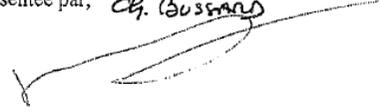
Fédération du logement, de la consommation et de l'environnement de l'Ille-et-Vilaine (CNL 35)
Représentée par, J. BULON



Association Force ouvrière Consommateurs (AFOC)
Représentée par, L. LEGAS



Confédération générale du Logement (CGL)
Représentée par, C. BOUSSARD



**CHARTRE DEPARTEMENTALE D'ETAT DES LIEUX
APPLICABLE EN ILLE-ET-VILAINE
AU SECTEUR LOCATIF PRIVE**

Accord collectif départemental d'Ille-et-Vilaine portant sur les états des lieux et les modalités d'application de la vétusté.

Entre :

- Les organismes suivants :

- Fédération Nationale de l'Immobilier (FNAIM 35)
- Chambre Syndicale des Propriétaires d'Ille et Vilaine (UNPI 35)
- Chambre Départementale des Notaires d'Ille et Vilaine

Et :

- Les associations suivantes :

- Assistance Conseil Défense des Consommateurs et du Logement (ACDCL 35)
- Association Consommateurs – CFDT (ASSECO – CFDT 35)
- Confédération Générale du Logement (CGL 35)
- Confédération Nationale du Logement , de la Consommation et de l'Environnement (CNL 35)
- INformation DEFense CONSommateurs SALariés CGT (INDECOSA – CGT 35)

En application des dispositions de la loi n° 89.462 du 6 juillet 1989 (article 42) sur les accords collectifs, et du décret n° 87.712 du 26 août 1987 relatif aux réparations locatives, l'accord suivant relatif aux états des lieux a été conclu.

Cet accord a pour but de clarifier les obligations respectives du locataire et du bailleur et d'harmoniser les pratiques d'états des lieux et de vétusté au niveau départemental.

Il résulte des négociations qui se sont tenues entre les organismes et associations ci-dessus.

Les organismes et associations ci-dessus s'engagent à informer les propriétaires, locataires, notaires et agences de la signature de cette charte et à en défendre le principe, la décision finale relevant des mandataires et des propriétaires bailleurs.

Attendu que :

Le bailleur est obligé :

- de délivrer au locataire le logement en bon état d'usage et de réparation ainsi que les équipements mentionnés au contrat de location en bon état de fonctionnement ;
- de se conformer au décret 2002-120 du 30 janvier 2002 relatif au logement décent ;
- de maintenir les locaux en état de servir à l'usage prévu par le contrat et d'y faire toutes les réparations, autres que locatives, nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal des locaux loués.
- de fournir les notices de fonctionnement des appareils installés ou remplacés.

Le locataire est obligé :

- d'user paisiblement des locaux loués suivant la destination qui leur a été donnée par le contrat de location ;
- de répondre des dégradations et pertes qui surviennent pendant la durée du contrat dans les locaux dont il a la jouissance exclusive, à moins qu'il ne prouve qu'elles ont eu lieu par cas de force majeure, par la faute du bailleur ou par le fait d'un tiers qu'il n'a pas introduit dans le logement ;
- de prendre à sa charge l'entretien courant du logement, des équipements mentionnés au contrat et les menues réparations ainsi que l'ensemble des réparations locatives définies par décret n° 87-712 du 26 août 1987 relatif aux réparations locatives (ou toute autre disposition législative ou réglementaire qui interviendrait suite à la signature de l'accord), sauf si elles sont occasionnées par vétusté, malfaçon, vice de construction, cas fortuite ou force majeure.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – l'Etat des lieux

1-1 - Au départ du locataire

Un état des lieux doit être établi contradictoirement en fin de bail entre le locataire sortant et le bailleur, le logement étant vide de tout meuble.

Un exemplaire de cet état des lieux, signé des deux parties, est remis au moment de la restitution des clés.

Cet état est à comparer avec celui dressé lors de l'entrée du locataire concerné. Il permet, entre autre, de faire le point sur les éventuelles dégradations ou salissures faites par le locataire.

En conséquence, le procès-verbal doit être précis, toutes les pièces du logement énumérées, et, l'état de chacune d'elles renseigné en ce qui concerne les peintures, tapisseries, revêtements de sol, menuiseries, installations électriques et équipements divers (lavabos, serrures,...).

Au regard de chaque rubrique seront portés des termes d'appréciation tels que : taché, écaillé, fendu, entartré, déchiré, sale, défraîchi, poussiéreux, fissuré, humide, propre..... **Les termes flous du type passable, correct, moyen sont à proscrire.**

Pour éviter toute surprise au locataire lors de la réception de son décompte définitif, le bailleur fera connaître de manière précise les réparations par catégorie de travaux et la quote-part qui est imputable au locataire. Soit un décompte forfaitaire pourra être fourni lors de l'état des lieux, soit le bailleur s'engagera à transmettre les devis correspondant dans les meilleurs délais et au plus tard sous deux mois.

1 - 2 - à l'entrée du locataire

Le locataire entrant pourra éventuellement assister au constat effectué au moment du départ de son prédécesseur.

Il faut en effet favoriser les possibilités d'échanges entre les personnes qui se succèdent dans le logement pour la reprise éventuelle de certains biens et petits équipements (exemple : glace dans la salle de bains, tringles à rideaux, verrou de sûreté), sous réserve du respect des obligations de sécurité et des règles de l'art. Il est, entre autres, constaté qu'un locataire s'évertue à mettre en place des fixations que le locataire précédent vient de retirer en laissant des traces apparentes sur les murs.

Lorsque le locataire entrant assiste à l'état des lieux du locataire sortant, il peut lui être demandé de contresigner le procès-verbal qui se substitue dans ce cas au procès-verbal d'entrée dans les lieux.

Lorsque le locataire entrant n'a pas assisté à ce constat, le bailleur pourra lui proposer, sauf opposition formelle, soit de signer une copie du procès-verbal de sortie qui vaudra état des lieux entrant, soit de lui faire signer un constat d'état des lieux d'entrée. En cas d'opposition du locataire entrant à cette procédure, un état des lieux contradictoire d'entrée sera réalisé.

A partir de la date d'entrée dans les lieux, le locataire disposera d'un délai de 15 jours pour faire connaître au bailleur les imperfections non portées sur le procès-verbal. L'absence de réaction du bailleur vaudra acceptation des remarques, ce qui ne signifie pas que cette acceptation entraînera systématiquement de nouveaux travaux.

En ce qui concerne le chauffage, le délai sera d'un mois à partir de la date du début de la période de chauffe.

Article 2 – la vétusté

2 - 1 - Définition des critères d'application de la vétusté

Usage normal

L'usure normale est le vieillissement naturel d'un équipement, d'un appareil ou d'un matériau provoqué par le temps dans des conditions normales d'utilisation et d'entretien. Elle n'est pas à la charge du locataire.

Usage anormal

L'usage anormal, entraînant un vieillissement prématuré, ainsi que le défaut d'entretien ou de réparation relevant des obligations du locataire est à la charge de ce dernier avec abattement au titre de la vétusté. Dans ces conditions, il est appliqué à la valeur d'un équipement, appareil ou matériau l'abattement prévu dans la grille de vétusté ci-dessous.

Pour tenir compte de cette usure anormale, une quote-part résiduelle restera à la charge du locataire sortant suivant la base figurant à l'article 2-2 suivant.

Usage abusif caractérisé

La dégradation est la conséquence d'une action ayant entraîné la mise hors d'usage (notamment tapisseries déchirées sur plusieurs lès ou lès entier arraché, taches multiples et produits répandus sur les murs, sols ou plafonds, traces multiples de brûlures sur les revêtements de sol, éléments d'équipements arrachés, cassés ou tordus) ou la disparition d'un équipement, d'un appareil ou d'un matériau. Le coût intégral des travaux ou de remplacement d'équipement est à la charge du locataire. En cas de transformation des lieux sans l'accord écrit du bailleur, celui-ci pourra procéder à la remise dans l'état initial à la charge intégrale du locataire.

Vétusté

La durée de vie théorique correspond au nombre d'années pendant lesquelles on estime qu'un équipement, appareil ou matériau, non applicable dans le cas d'une dégradation, peut remplir ses fonctions d'usage dans des conditions normales d'utilisation et d'exposition.

La vétusté ne doit pas être prise en compte à partir de la date d'entrée dans les lieux mais à compter de la dernière réfection faite par le bailleur ou par un locataire sortant.

Qui dit vétusté atteinte ne veut pas dire systématiquement matériau ou équipement à changer.

2 - 2 - Grille de vétusté – quote-part résiduelle à prendre en compte lorsqu'il y a eu un usage anormal.

Dans un but d'uniformisation des pratiques des bailleurs privés en Ile-et-Vilaine, la prise en compte de la grille de vétusté dans l'indemnisation des travaux due par le locataire et les quote-part résiduelles sont les suivantes :

Catégorie d'équipement	Durée de vie	Quote-part résiduelle
Peinture, papier	7 ans	10 %
Moquette, aiguilleté	7 ans	10 %
Parquet, carrelage	25 ans	20 %
Revêtement plastique	10 ans	20 %
Faïence murale	20 ans	20 %
Menuiserie intérieure	20 ans	15 %
Serrurerie, quincaillerie	10 ans	15 %
Robinetterie	15 ans	15 %
Plomberie	15 ans	15 %
Appareils sanitaires	20 ans	20 %
Chauffe-eau	10 ans	15 %
Chaudière	15 ans	15 %
Ballon d'eau chaude	10 ans	15 %
Persiennes pvc ou bois	15 ans	20 %
Persiennes métalliques	20 ans	20 %
Vofets roulants	15 ans	10 %
Convecteurs électriques	10 ans	15 %
Radiateurs	20 ans	10 %
Organes de réglage chauffage	10 ans	10 %

Au cas où une réparation ou un remplacement porterait sur un matériau ou un élément d'équipement non mentionné sur le tableau ci-dessus, les parties décident de s'inspirer des taux affectés aux matériaux ou éléments les plus proches, parmi ceux indiqués.

2 - 3 - entretien des équipements

La vérification de l'électricité, de la robinetterie, de la menuiserie et de la serrurerie sera effectuée par le bailleur ou son représentant. Ce constat conduira,

si nécessaire, à la réalisation de travaux qui seront à la charge du locataire dans le respect du décret sur les réparations locatives.

Le coût à payer s'appuiera sur un devis ou une facture, selon la nature de l'intervention effectuée.

Il est en effet nécessaire de vérifier le bon fonctionnement des appareils et équipements d'eau, de gaz, d'électricité, et de ventilation, soit :

EN PLOMBERIE

- la vérification des robinets avec, le cas échéant, le remplacement des joints
- le contrôle des joints des appareils (évier, chasse d'eau)

EN ELECTRICITE

- la vérification du bon fonctionnement des prises de courant, des interrupteurs, des points lumineux
- le remplacement des fusibles défectueux
- la suppression de toutes installations réalisées par le locataire qui ne respectent pas les normes de sécurité en vigueur

EN MENUISERIE ET SERRURERIE

- la vérification du bon fonctionnement des éléments de menuiserie et de serrurerie

2 - 4 - Points particuliers

PEINTURE BOISERIES :

- lorsqu'il y a changement de tapisserie dans une pièce, la peinture des boiseries sera refaite. Le taux de vétusté sera également de 7 ans.

SOLS PLASTIQUES ET MOQUETTES

- les nouveaux revêtements plastiques souples et les moquettes occasionnent un marquage par les pieds de meuble. Cette indication doit être portée à l'état des lieux et n'impose pas systématiquement son remplacement. Il en va de même pour la décoloration. Les personnes handicapées ne devront pas être pénalisées par les traces de frottement des fauteuils roulants.

PROPRETE ET ENTRETIEN COURANT

Seront à la charge du locataire sans abattement au titre de la vétusté, les dépenses consécutives à un défaut d'entretien, de propreté et/ou d'hygiène, de la part du locataire :

- entretien courant (sans remplacement de pièces). A titre d'exemple : graissage, nettoyage, désinsectisation désinfection, dégraissage des peintures des pièces humides, tonte, taille des haies, débouchage...
- débarras de locaux annexes encombrés

A l'issue de son déménagement, le locataire sortant est responsable de la propreté des parties communes, des dégradations qui y seraient occasionnées, et de l'évacuation des encombrants.

EVIER INOX :

- Le locataire ne sera pas pénalisé par des rayures constatées malgré une utilisation normale.

RENDU DES CLES DU LOGEMENT ET DES BADGES PAR LE LOCATAIRE SORTANT

- Le bailleur fera payer les clés et badges manquants ou ceux qui ne seront pas de bonne qualité (la mauvaise clé détériorant le barillet).

Article 3 – Les tolérances à la personnalisation du logement

Lors de l'établissement de l'état des lieux, il sera pris en compte toute initiative du locataire tendant à améliorer son logement ou à réduire le montant de sa remise en état, sous réserve du respect des normes de sécurité.

Le locataire doit respecter son logement et l'entretenir

Les occupants prendront d'autant plaisir à habiter un logement qu'ils auront eu la possibilité de le personnaliser. Toute action visant à ne pas reconnaître les différences de goût est préjudiciable, et le locataire ne doit pas supporter deux fois le coût des travaux de réfection ou d'aménagement.

Des excès de choix rendant la relocation difficile sont à pénaliser. Cependant, toute amélioration ne saurait être considérée comme abus de jouissance, mais nécessite l'accord préalable du bailleur (remplacement d'un bac à douche par une baignoire, etc...). Dans tous les cas, les normes de sécurité et les règles de l'art doivent être respectées.

Article 4 – Durée d'application

Le présent accord est conclu pour une durée de deux ans à compter de la date de signature. Il sera ensuite reconduit par tacite reconduction annuelle, sauf dénonciation par les parties, six mois avant son échéance. Il fera l'objet d'évaluations annuelles et pourra être complété ou modifié sur demande des parties.

Annexe 2 : Attestation bailleur – Montant de l’impayé de loyer et reprise du paiement du loyer des charges locatives

Attestation bailleur

> Montant de l’impayé de loyer
> Reprise du paiement du loyer et des charges locatives



Le FSL (Fonds de solidarité pour le logement) peut intervenir sur une dette de loyer et de charges locatives. Cette aide ne pourra être mobilisée que si le demandeur justifie d'une reprise de paiement du loyer résiduel sur les 3 derniers mois consécutifs.

A compléter par le bailleur social ou le bailleur privé

Je soussigné(e) (Nom prénom ou nom du bailleur social).....

- A compléter par le bailleur social - Dont le siège social est situé :
- A compléter par le bailleur privé - demeurant à :

Propriétaire du logement situé :

Certifie que le/les locataires (renseigner le/les titulaire/s du bail) :

Dont le bail est signé depuis le :

Case à cocher

A repris le paiement de son loyer résiduel¹ les 3 mois précédents la demande de FSL.

N'a pas repris le paiement de son loyer résiduel les 3 mois précédents la demande de FSL.

Le montant de l’impayé de loyer est de :

Pour faire valoir ce que de droit.

Fait à, le

Signature du bailleur :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à traiter votre demande de subvention "amélioration de l'habitat". Les destinataires des données sont les services du Département d'Ille-et-Vilaine. Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au service habitat et cadre de vie.

¹ Le loyer résiduel est la part du loyer qui reste à la charge du locataire après déduction de l'allocation logement.

Annexe 3 : Fiche navette aide au stationnement sur une aire d'accueil des gens du voyage attestant la reprise du paiement



Formulaire attestation EPCI

Dettes et reprise paiement pour stationnement sur une aire d'accueil

Ce document est à joindre avec l'imprimé unique de demande d'aide financière.

A compléter par le gestionnaire de l'aire d'accueil

Informations sur le ménage concerné usager de l'aire d'accueil

1. Identité :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Prénom	NOM	Lieu de naissance
2. Date de naissance :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	JJ	MM	AA
3. Coordonnées	<input type="text"/>		
N° de téléphone	<input type="text"/>		
4. Election de domicile :	<input type="text"/>		
Adresse courrier et suivi social (EDD)	<input type="text"/>		
CDAS de référence pour la demande de FSL	<input type="text"/>		

Situation de la dette sur l'aire d'accueil

Montant de la dette au (date)/...../.....

Reprise du paiement effectif (à la date de la transmission vers le travailleur social pour instruction de la demande FSL)

OUI depuis 4 semaines NON

Fait à, le

Signature du gestionnaire et cachet de l'EPCI :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à traiter votre demande de subvention "amélioration de l'habitat". Les destinataires des données sont les services du Département d'Ile-et-Vilaine. Conformément à la loi - Informatique et libertés - du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au service habitat et cadre de vie.

Annexe 4 : Fiche de présentation du chantier solidaire (ARA)

Objet	<p>Par le maintien ou l'accès au logement, il s'agit de favoriser l'amélioration du cadre de vie par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'accompagnement à la réhabilitation et à l'entretien du logement ; - la transmission de savoir-faire et l'accompagnement des ménages pour les rendre acteurs et autonomes dans l'amélioration de leur habitat ; - l'adaptation du logement en favorisant les mutations (partie locative trop lourde pour l'habitant) ; - l'appropriation réelle et durable de son habitat (conditions de vie, adaptation, entretien...) pour permettre à chaque membre de la famille de trouver sa place et ainsi faciliter les relations intra familiales, la place des enfants ; - la limitation des coûts des travaux.
Quels ménages peuvent être accompagnés ?	<p>L'association accompagne les projets habitat des locataires du parc public ou privé, des propriétaires occupants en :</p> <ul style="list-style-type: none"> - effectuant une analyse croisée technique, sociale et économique ; - réalisant des travaux tout corps d'état ; - proposant une intervention adaptée et partagée avec les acteurs impliqués
Pour quelles situations ?	<p>Les interventions peuvent prendre plusieurs formes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - chantiers d'auto réhabilitation accompagnée ; - animations collectives sur l'habitat et l'habiter ; - travaux d'urgence ; - accompagnement des locataires lors de projets de réhabilitation du parc social ; - médiation bailleur/locataire sur les travaux ; - conseil technique et prêt d'outillage.
Territoires concernés	<p>Les territoires concernés par ces actions correspondent au territoire des 24 Commissions FSL du Département.</p>
Comment orienter ?	<p>Le chantier solidaire n'a pas vocation à être mandatée par la commission FSL du CDAS. Tout travailleur social peut orienter une personne vers le chantier solidaire.</p> <p>Une fiche d'orientation est à compléter (cf annexe 5), les CBB recontactent le travailleur social à réception de la fiche, afin d'évaluer chaque situation.</p> <p>Les CBB se mettent à disposition des CDAS pour échanger sur la situation, sans attendre la commission FSL.</p>
<p>Compagnons Bâisseurs Bretagne 22 rue de la Donelière 35000 RENNES Tel : 02.99.02.60.60 Mel : cbbretagne@compagnonsbatisseurs.eu</p>	

Annexe 5 : Fiche d'orientation chantier solidaire

Fiche d'orientation du chantier solidaire

Les Compagnons Bâisseurs accompagnent les locataires et les propriétaires occupants, les plus précaires pour des travaux d'amélioration de l'habitat répondant à différents enjeux :

- ❖ ne pas être en danger dans son logement (installation électrique vétuste voire dangereuse, absence de garde-corps, ou de barres d'appuis, etc.)
- ❖ avoir un minimum de confort thermique et sanitaire (pose d'isolant, de radiateurs, remplacement de ballon d'eau chaude, de toilette, etc.)
- ❖ être dans un logement sain (ventilation, traitement des fuites, etc.)
- ❖ se réapproprier son logement (réparations, remise en état d'une pièce en papier peint/peinture, etc..)
- ❖ remettre en état son logement avant une mutation.

Orienté par : DATE : / /

CDAS/AUTRE :

NOM DU. DE LA PROFESSIONNEL.ELLE :

FONCTION, SERVICE :

TEL :

MAIL :

Habitant.e :

M. Mme NOM \ Prénom :

Adresse :

TEL :

MAIL :

Nombre de personnes dans le logement :

Statut d'occupation :

Locataire parc public

Locataire parc privé

Sous-locataire

Propriétaire Occupant

Exposé de la situation : (Social/Technique/Economique/ Implication)

Fiche de mandat

Accompagnement d'un propriétaire occupant dans le cadre d'une MOUS

Maîtrise d'œuvre urbaine et sociale



Informations sur le ménage	
Nom Prénom	
Adresse	
Téléphone	
Exposé de la situation <i>(ou joindre l'avis motivé présenté en commission FSL)</i>	
Informations sur le référent social	
Nom Prénom	
Structure	
Téléphone	
Adresse mail	
Informations sur le passage en commission FSL	
Commission FSL CDAS	
Date du mandatement	
Observations diverses	

Fiche à transmettre aux interlocuteurs suivants en fonction de la commune de résidence du ménage concerné :

- ✓ Pour toutes les communes situées en dehors de Rennes Métropole et Vitré Communauté : mathieu.morillon@ille-et-vilaine.fr / Service habitat et cadre de vie
- ✓ Pour toutes les communes de Vitré Communauté : c.goueset@vitrecommunaute.org / Service habitat
ronan.barbedor@ille-et-vilaine.fr

Annexe 7 : MOUS – Rennes Métropole

INTITULE	MOUS – La lutte contre l’habitat indigne à destination des propriétaires occupants
Objet	Maintien à domicile des propriétaires occupants en difficulté par l’amélioration de l’habitat
Modalités de saisine	La demande est à instruire sur l'application AIRSP. - le critère de priorité à sélectionner est : "Logé dans un local manifestement sur-occupé ou non décent" - renseigner ensuite les différents champs du formulaire - à la fin de l'instruction cocher la demande d'orientation vers un "Accompagnement" - dans le menu déroulant, sélectionner la MOUS.
Démarches préalables	- sollicitation des partenaires institutionnels, associatifs, sociaux avec l'accord des personnes concernées
Mandatement	Commission Locale de l'Habitat de Rennes Métropole, clh@rennesmetropole.fr 4 avenue Henri Fréville CS 93111 - 35031 RENNES CEDEX tél : 02 99 86 64 10
Opérateur	CDHAT
Intervention	- visite diagnostic - étude de faisabilité technique et financière - possibilité d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage et d'accompagnement technique

Annexe 8 : plafonds de ressources des aides de l'Anah 2024

Données issues <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F1328>

Revenus très modestes

Tableau - Plafonds de ressources aides de l'Anah pour les ménages très modestes

Composition du foyer	Île-de-France	Hors Île-de-France
1 personne	23 541 €	17 009 €
2 personnes	34 551 €	24 875 €
3 personnes	41 493 €	29 917 €
4 personnes	48 447 €	34 948 €
5 personnes	55 427 €	40 002 €
Par personne supplémentaire	+ 6 970 €	+ 5 045 €

Revenus modestes

Tableau - Plafonds de ressources aides de l'Anah pour les ménages modestes

Composition du foyer	Île-de-France	Hors Île-de-France
1 personne	28 657 €	21 805 €
2 personnes	42 058 €	31 889 €
3 personnes	50 513 €	38 349 €
4 personnes	58 981 €	44 802 €
5 personnes	67 473 €	51 281 €
Par personne supplémentaire	+ 8 486 €	+6 462 €

Chapitre IV – Le *FSL maintien fluides*

Article 1 - Finalités de l'aide

Le *FSL maintien fluides* vise à permettre le maintien durable du ménage dans un logement adapté à ses besoins et à ses ressources (en termes de coût, de situation géographique, de typologie).

Article 2 - Principes généraux : subsidiarité et articulation avec le surendettement

- **Subsidiarité**

L'aide du *FSL maintien fluides* est subsidiaire à tout dispositif de droit commun et/ou légal.

> Le **chèque énergie** doit être activé en priorité sur le fluide concerné dès lors que le ménage peut y prétendre. L'aide du *FSL maintien fluides* ne peut être mobilisée qu'après avoir fait valoir le chèque énergie.

> Le *FSL maintien fluides* pourra être sollicité après que toute tentative de plan d'apurement de la dette ait été tentée conformément aux capacités de remboursement du ménage.

Il est conseillé de privilégier le dépôt d'une demande de surendettement quand les dettes liées au logement sont importantes et au regard de l'évaluation sociale du travailleur social.

- **Articulation avec le surendettement**

> **Lorsque le ménage a déposé un dossier de surendettement déclaré recevable**

Il est nécessaire de connaître la décision de la Banque de France quant au traitement de ce dossier avant de mobiliser le *FSL maintien fluides*.

Une fois la décision connue :

- dans le cas d'un moratoire : intervention possible du *FSL maintien fluides* dès lors que la reprise du paiement de la fourniture est effective depuis au moins six mois ;
- dans le cas d'un rééchelonnement de la dette : intervention possible du *FSL maintien fluides* en cas de respect du plan conventionnel de redressement sur une période d'au moins six mois ;
- dans le cas d'un effacement de dettes, le *FSL maintien fluides* ne peut être mobilisé.

> **Lorsque le ménage est en situation présumée de surendettement**

Au regard de l'évaluation sociale du travailleur social et si les dettes liées au logement sont importantes il convient de privilégier le dépôt d'un dossier de surendettement.

Article 3 - Domaines d'intervention et conditions d'octroi

Le *FSL maintien fluides* peut intervenir sur :

- **une dette d'eau** (intervention sur l'ensemble des composantes de la facture comprenant les frais de distribution, d'assainissement, les redevances et taxes).
☞ Cas spécifique - factures Veolia : l'aide intervient après sollicitation d'un abandon de créances auprès du fournisseur.
- **une dette d'électricité** (intervention sur l'ensemble des composantes de la facture comprenant les frais de fourniture, d'acheminement et les taxes et contributions).
- **une dette de gaz** (intervention sur l'ensemble des composantes de la facture comprenant les frais de fourniture, d'acheminement et les taxes et contributions).
- **une dette ou une incapacité financière à se fournir en fuel, bois et autres combustibles** et sous réserve que le logement réponde aux critères d'éligibilité du chapitre II article 4-3 ;
- **une aide préventive (réservée aux ménages ayant pour fournisseur EDF)**
☞ Elle permet au ménage de faire face aux factures d'électricité EDF à venir dans l'attente d'une amélioration certaine de sa situation.
Elle concerne toutes les composantes d'une facture d'électricité EDF (fourniture, acheminement, taxes) et permet de diminuer les factures à venir (6 mois max). L'aide ne peut être supérieure à 80 % du montant estimé par EDF.
L'aide globale est versée à EDF en une fois qui s'engage à réduire les mensualités des mois à venir (nombre de mois déterminés en commission FSL).
Elle est rattachée au logement. En cas de déménagement, une nouvelle aide préventive doit être étudiée en tenant compte de la consommation d'électricité du nouveau logement.

☞ Pour les dettes d'eau, d'électricité et de gaz, le ménage doit avoir un contrat d'abonnement en cours. Le *FSL maintien fluides* peut intervenir sur une dette liée à un contrat résilié dans les cas où le ménage a changé d'opérateur mais a conservé le même logement. Cette demande doit alors être déposée dans les 4 mois après la date de résiliation du contrat.

☞ L'intervention du *FSL maintien fluides* sur une dette liée à un ancien logement est possible dans l'un des cas suivants :

- jusqu'à 4 mois après la date de résiliation du bail ;
- lorsque la dette est reportée sur la facture du nouveau logement ;
- l'apurement de la dette conditionne la souscription d'un nouveau contrat d'abonnement.

Article 4 - Modalités complémentaires d'instruction du *FSL maintien fluides*

☞ A partir de la **deuxième demande de *FSL maintien fluides*** déposée par le ménage dans l'année civile, l'unité FSL émettra un refus en orientant systématiquement le ménage vers un travailleur social qui pourra accompagner le ménage et au besoin instruire une demande pour passage en commission FSL.

☞ **Pour les demandes inférieures à 50 €**

Les demandes ne sont pas examinées et ne peuvent donc faire l'objet d'une aide de *FSL maintien fluides*.

Annexe 1 : Fiche de liaison Eau

Annexe 2 : Modalités de recueil des informations auprès des fournisseurs d'eau et d'énergie

Annexe 1: Fiche de liaison Eau



FICHE DE LIAISON EAU



Destinée à : VEOLIA SAUR SPL Eau du Bassin Rennais Autre

Ménage concerné :

Nom – prénom du ménage : Référence client :

Adresse :

Nom de l'instructeur : Organisme instructeur :

@ : Tel :

Merci de bien vouloir renseigner l'une des rubriques suivantes :

Informations nécessaires à l'évaluation sociale de la situation en vue de l'éventuelle instruction d'un FSL maintien fluides:

Partie à compléter par le fournisseur

Consommation annuellem3

Montant global dû :€ Ce montant correspond àfactures

> Paiements réalisés par le ménage au cours des 12 derniers mois (Dates et montant des règlements)

..... € versés le.....

..... € versés le.....

..... € versés le.....

..... € versés le.....

> En cas de paiement mensualisé :

Montant de la mensualisation :€

Mensualités non honorées :

Informations nécessaires à l'instruction d'un FSL Fluides et à la détermination du montant sollicité

Partie à compléter par le fournisseur

Montant de l'abandon de créance (cadre réservé à VEOLIA) : €

Montant de l'abandon des frais de procédure : €

Observations :

Personne chargée du dossier : Ⓣ : @ :

Fait à :

Cachet et signature :

Le :/...../..... (Date de renvoi de la fiche au travailleur social)

Informations relatives aux démarches engagées par le ménage

Partie à compléter par le travailleur social (envoi par mail en format word)

Date de la facture : Montant de la facture :€

Versement réalisé par le ménage:

☞ Mr/ Mme.....s'engage(nt) à verser la somme de€ en date du :

Propose un paiement échelonné :

Sollicite une aide financière auprès de : ☞ Montant de l'aide demandée :€

Sollicite une aide auprès du FSL Fluides :

☞ Demande transmise au Département le/...../..... Pour un montant de€

Observations particulières suite à l'évaluation sociale de la situation :

.....

.....

.....

Demande la mise en place d'une mensualisation : À compter du : Montant :€

Signature du ménage

Signature de l'instructeur

Fait à :

Le :/...../.....

Annexe 2 : Modalités de recueil des informations auprès des fournisseurs d'eau et d'énergie

Informations nécessaires à l'instruction des demandes de FSL maintien

Fournisseurs	Éléments qu'il est possible de recueillir	Comment	Coordonnées
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Historique des consommations et des paiements sur les 12 derniers mois 	<p>CONNEXION AU PORTAIL</p> <p>Remarque : L'accès aux fonctions du portail PASS est possible pour les personnes habilitées, habilitation à demander via le portail.</p>	<p>Portail PASS EDF : https://pass-collectivites.edf.com Pôle solidarité : ☎ 0 810 810 111</p> <p><i>(Le n° de tél du Pôle Solidarité est exclusivement à destination des travailleurs sociaux qui sont habilités sous PASS)</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Possibilité d'obtenir les 3 dernières factures du client <ul style="list-style-type: none"> ☞ <u>Si la personne est mensualisée :</u> Informations sur les 12 derniers mois ☞ <u>Si la personne reçoit sa facture tous les 2 mois :</u> informations des 6 derniers mois <i>(un histogramme de consommation énergétique est indiqué sur chaque facture)</i> ➤ Sur la fiche renseignement, informations relatives : <ul style="list-style-type: none"> - aux 3 derniers paiements effectués par le client - au plan d'apurement - à l'échéancier 	<p>CONNEXION AU PORTAIL</p>	<p>➡ Pour les demandes et/ou situations particulières des clients en « offre de marché » (électricité et/ou gaz)</p> <p>Accès portail (à privilégier) : https://servicessociaux.engie.fr</p> <p>Ligne solidarité ENGIE: ☎ 0810 500 560 <i>(réservée aux travailleurs sociaux)</i> Service clientèle :☎ 09-69-324-324</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Possibilité d'obtenir les 3 dernières factures du client <ul style="list-style-type: none"> ☞ <u>Si la personne est mensualisée :</u> 		

 <p>ENGIE Gaz Passerelle remplace le Tarif Réglementé</p>	<p>Informations sur les 12 derniers mois</p> <p>☞ <u>Si la personne reçoit sa facture tous les 2 mois :</u> Informations des 6 derniers mois <i>(un histogramme de consommation énergétique est indiqué sur chaque facture)</i></p> <p>➤ Sur la fiche renseignement, informations relatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> - aux 3 derniers paiements effectués par le client - au plan d'apurement - à l'échéancier 	<p>CONNEXION AU PORTAIL</p>	<p>➡ Pour les demandes et/ou situations particulières des clients en « Gaz Passerelle » (en remplacement de Gaz Tarif réglementé)</p> <p>Accès portail solidarité (à privilégier) : https://servicessociaux.engie.fr</p> <p>Ligne solidarité Gaz passerelle : ☎ 0810 120 975 <i>(réservée aux travailleurs sociaux)</i></p> <p>Pour les particuliers : ☎ 02.77.428.429 (N° figurant sur les factures)</p>
		<p>Mail</p>	<p>2 bis rue Louis Armand 75015 Paris https://www.totalenergies.fr</p> <p>Adresse mail solidarité : pole.social@mail.totalenergies.fr Urgences : 09.70.61.05.02 de 8h30 à 17h en cas de coupure</p>
		<p>Mail</p>	<p>6/8 Boulevard Haussmann 75009 Paris https://www.octopusenergy.fr</p> <p>Adresse mail solidarité : solidarite@octoenergy.com</p>

Informations nécessaires à l'instruction des demandes de FSL maintien

Fournisseurs	Éléments qu'il est possible de recueillir	Comment	Coordonnées
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Consultation des 2 dernières factures ➤ Historique des consommations et des paiements sur les 12 derniers mois 	<p style="text-align: center;">CONNEXION AU PORTAIL</p>	<p>40 boulevard des Déportés – CS 11709 – 35417 ST MALO Cedex Tél : 02.99.20.35.00 http://www.rme.saint-malo.fr</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Historique des paiements : montant total versé par le client (N-1 et N-2) ➤ Montant des 4 dernières factures ➤ Consommation annuelle ➤ Accès direct aux factures des 5 dernières années 	<p style="text-align: center;">FICHE DE LIAISON EAU</p>	<p>☎ 02-78-51-80-00 Adresse spécifique (envoi des demandes) : ccas-35-44@saur.com Site internet : www.saur.com Marie-Laure DANIEL Conseillère clientèle 26 route de Chavagne - 35310 Mordelles marie-laure.daniel@saur.com</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sur la fiche de liaison, informations relatives : <ul style="list-style-type: none"> - au montant total dû - aux paiements totaux intervenus - à la consommation annuelle 	<p style="text-align: center;">FICHE DE LIAISON EAU (à envoyer par mail en version word)</p>	<p>Cf. cartographie des coordonnées des interlocuteurs par secteurs</p>



- Historique des factures et des paiements sur les 12 derniers mois
- Les consommations figurent sur la facture

**FICHE DE LIAISON
EAU**

(à envoyer par mail
en version word)

Les demandes
d'extrait de compte
sont à effectuer par
mail

<http://www.eaudubassinrennais.fr>

SPL Eau du Bassin Rennais : 15 rue Doyen Denis Leroy - CS 61157
35011 RENNES Cedex

☎ 02.23.22.00.00

Secteurs : Rennes, Saint-Jacques, Pacé, Vezin le Coquet, St Gilles, Cesson Sévigné, Acigné, Brécé, Bruz, Noyal Chatillon, Chartres de Bretagne, St-Erblon, Nouvoitou, St-Armel, Corps-Nuds, Bourgbarré, Orgères, Laillé, Guichen, Pont-Réan, Pont-Péan, Montfort-sur Meu, Le Rheu, Vern sur Seiche, Chantepie.

☎ 02 57 87 -- -- (N° de tel dédié exclusivement aux travailleurs sociaux – A ne pas communiquer)

@: equipeusager@eaudubassinrennais.fr

V - Le FSL maintien téléphonie

Article 1 - Finalités de l'aide

Le *FSL maintien téléphonie* vise à soutenir les ménages rencontrant des difficultés dans le paiement de leur facture de téléphone fixe, de portable ou d'internet.

Article 2 - Principe de subsidiarité

L'aide du *FSL maintien téléphonie* est subsidiaire à tout dispositif de droit commun et/ou légal.

> L'abonnement social téléphonique doit être activé en priorité dès lors que le ménage peut y prétendre (bénéficiaires du RSA, ASS, AAH, invalides de guerre). L'aide du *FSL maintien téléphonie* ne peut être mobilisée qu'en dernier recours.

> Le *FSL maintien téléphonie* pourra être sollicité après que toute tentative de plan d'apurement de la dette ait été tentée conformément aux capacités de remboursement du ménage.

Article 3 - Domaines d'intervention et conditions d'octroi

Le *FSL maintien téléphonie* peut intervenir sur :

- **une dette de téléphone fixe**
- **une dette de portable**
- **une dette d'abonnement internet**

☞ L'aide du *FSL maintien téléphonie* est conditionnée au fait de disposer d'un contrat d'abonnement en cours. L'aide ne peut intervenir sur une dette liée à un contrat résilié.

Article 4 - Modalités complémentaires d'instruction du FSL maintien téléphonie

Quel que soit le montant de l'aide demandé et sous réserve du respect du plafond du *FSL maintien*, ces demandes sont nécessairement instruites par un travailleur social sans passage en commission FSL. Elles sont directement traitées par l'unité FSL.

Article 5 - Modalités de calcul et de versement du FSL maintien téléphonie

- **Respect du plafond global du FSL maintien**

Le FSL maintien téléphonie pourra être sollicité dans la limite du plafond global de 2 000 € du dispositif FSL maintien (article 2-3).

Ce plafond s'applique à chaque ménage et comprend toutes les demandes d'aides mentionnées au Chapitre I- Dénomination à savoir : FSL maintien logement, FSL maintien fluides et FSL maintien téléphonie.

Ce plafond sera porté à 3 000 € dès lors qu'une situation nécessitera une demande d'aide au titre des frais de nettoyage, désinsectisation, désencombrement, stérilisation des animaux.

Il convient de se reporter à chaque type de demande mentionnée à l'article 3 pour connaître les conditions particulières.

- **Respect du plafond du FSL maintien téléphonie**

L'aide du FSL maintien téléphonie pour un ménage est plafonnée à **100 € par année civile et par ménage**.

- **Modalités de versement du FSL maintien téléphonie**

L'aide du FSL maintien téléphonie est versée sous la forme d'une subvention dans le respect des plafonds de ressources mentionnés au chapitre II article 2-2 et sous réserve que la demande soit complète.

LE DÉPARTEMENT AGIT



- **Il accompagne** les personnes âgées, les personnes en situation de handicap, les personnes en insertion, les familles et les jeunes lorsqu'ils rencontrent des difficultés à une période de leur vie.



- **Il développe** les nouvelles mobilités (routes, réseau cyclable, aires de covoiturage...), construit et entretient les collèges. Il aide les communes et les groupements de communes de toute l'Ille-et-Vilaine.



- **Il promeut** une approche durable du développement : préservation de l'environnement, des espaces naturels sensibles, agriculture responsable et circuits courts...



- **Il soutient** l'éducation, la culture, le sport, la jeunesse et le secteur du tourisme.



Département d'Ille-et-Vilaine
Service offre d'insertion
1, avenue de la Préfecture
CS 24218 • 35042 Rennes Cedex
Tél. : 02 99 02 38 19

www.ille-et-vilaine.fr