



REGLEMENT INTERIEUR

Fonds de solidarité pour le logement

Ille-et-Vilaine

Mise en application au 1^{er} décembre 2024

SOMMAIRE GENERAL

PREAMBULE

La loi du 31 mai 1990 visant la mise en œuvre du droit au logement a créé dans chaque département un fonds de solidarité pour le logement (FSL) piloté depuis 2005 par le Conseil départemental.

Cette loi établit que « ***toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, a droit à une aide de la collectivité, dans les conditions fixées par la présente loi, pour accéder à un logement décent et indépendant ou s'y maintenir et pour y disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques.*** »

Inscrit sous la responsabilité du Département dans un cadre multi-partenarial, le FSL a pour objectif d'aider les ménages en difficulté à accéder et à se maintenir dans un logement décent et adapté à leurs ressources et à leur composition familiale.

Il permet aux personnes qui rencontrent des difficultés en raison de leurs ressources ou de leurs conditions d'existence de bénéficier d'une aide pour :

- faire face aux frais afférents à l'accès à un logement décent ;
- se maintenir dans leur logement ;
- conserver les fournitures d'énergie, de fluides ou de téléphonie.

Articulé au Plan départemental d'actions pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD), il constitue un fonds unique départemental et s'applique à l'ensemble des communes d'Ille-et-Vilaine.

En ce qui concerne les communes du territoire de Rennes Métropole, ce règlement intérieur s'applique pour les aides financières individuelles dans le respect de la convention de délégation signée avec la Métropole en janvier 2017. En revanche, eu égard au transfert de compétences de janvier 2017, les communes de Rennes Métropole n'entrent pas dans le champ d'application du présent règlement en ce qui concerne les mesures d'accompagnement social lié au logement (ASLL).

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil départemental le 14 octobre 2024.

Il est publié au recueil des actes administratifs du Département conformément aux dispositions de l'article 1^{er} du décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif au Fonds de solidarité pour le logement.

Il pourra faire l'objet de modifications afin de répondre aux évolutions réglementaires et aux nécessaires adaptations identifiées par le comité technique FSL et validées par le comité d'orientation FSL.

Il est publié au recueil des actes administratifs du Département conformément aux dispositions de l'article 1^{er} du décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif au Fonds de solidarité pour le logement.

Il est applicable pour les dossiers déposés à compter du 1^{er} décembre 2024 et annule et remplace toutes les versions antérieures.

Il détaille les conditions d'octroi et les règles de fonctionnement afférentes au dispositif FSL.

Le règlement est consultable sur internet : www.ille-et-vilaine.fr.

INTERCALAIRE COUVERTURE LIVRET 1

SOMMAIRE – LIVRET 1

L'administration du fonds de solidarité pour le logement

I- Les textes de référence

Le Fonds de solidarité pour le logement d'Ille-et-Vilaine s'inscrit dans le cadre juridique des textes suivants :

Code général des collectivités territoriales ;
Code de l'action sociale et des familles ;
Code des relations entre le public et l'administration ;
Code de la construction et de l'habitation ;
Code de la sécurité sociale ;

Loi n°2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale ;
Loi n°2012-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement ;
Loi n°20102-1488 du 7 décembre 2010 portant nouvelle organisation du marché de l'électricité ;
Loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;

Décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent ;
Décret n°2005-971 du 10 août 2005 relatif au Fonds de solidarité pour le logement ;
Décret n°2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau ;
Décret n° 2014-890 du 1^{er} août 2014 relatif au plafonnement des honoraires imputables aux locataires et aux modalités de transmission de certaines informations par les professionnels de l'immobilier ;
Décret n° 2015-1384 du 30 octobre 2015 relatif à la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ;
Décret n° 2016-393 du 31 mars 2016 relatif à la charte pour la prévention de l'expulsion ;

Instruction du 26 octobre 2012 relative à la mise en œuvre du droit au logement opposable (DALO) et à la gestion des expulsions locatives par les préfets ;
Instruction du 22 mars 2017 relative à la mise en œuvre du plan interministériel pour la prévention des expulsions locatives ;

Vu la délibération de l'assemblée départementale du 15 décembre 2016 autorisant le transfert de compétences vers Rennes Métropole à compter du 1^{er} janvier 2017 en application de la loi NOTRe ;
Vu la convention de délégation des aides financières FSL signée avec Rennes Métropole le 7 Juin 2017 ;
Vu la délibération de l'assemblée départementale du 13 avril 2023 adoptant le Programme breillien d'insertion (PBI) 2023-2027 ;
Vu la signature du pacte de coordination des acteurs de l'insertion du 10 octobre 2023 ;
Vu l'avenant à la convention de gestion administrative et financière du FSL adopté par le Conseil départemental le 14 octobre 2024 et actant les modalités transitoires de gestion entre la Caisse d'allocations familiales d'Ille-et-Vilaine et le Département ;

Vu la délibération du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine en date du 14 octobre 2024 adoptant les évolutions du règlement intérieur du FSL ;

La protection de la vie privée :

Conformément à l'article 9 du Code civil, les ménages qui sollicitent le FSL ont droit au respect de leur vie privée. Les membres des commissions FSL s'engagent à respecter le secret des délibérations, les informations portées à leur connaissance sont confidentielles et ne doivent en aucun cas être divulguées à des tiers non-membres de la commission FSL. L'utilisation des connaissances par les membres de la commission FSL des situations personnelles acquises lors des commissions FSL est interdite, les atteintes à la vie privée sont passibles de poursuites pénales (article 226-1 et suivants du code pénal).

II- Les contributeurs financiers

Au 14 octobre 2024, les contributeurs au FSL étaient les suivants :

- le Département d'Ille-et-Vilaine ;
- la Caf d'Ille-et-Vilaine ;
- les bailleurs sociaux : Aiguillon Construction, Archipel Habitat, Emeraude Habitat, Espacil Habitat, Fougères Habitat, La Rance, Neotoa, S.A Les Foyers, ICF Atlantique, CDC Habitat et la SCI Foncière ;
- les fournisseurs d'énergie : EDF, ENGIE, Octopus Energy, Total Energie ;
- les fournisseurs d'eau : la SAUR, Rennes Métropole Assainissement, La Régie malouine de l'eau, la SPL Eau du bassin rennais ;
- le Syndicat départemental d'énergie 35 ;
- les collectivités locales : Rennes Métropole, Saint-Malo Agglomération, CCAS de Dinard, Miniac-Morvan, Combourg, Couesnon Marches de Bretagne, Coesmes, Vitré Communauté, La Bouexière, La Mézière, Mesnil-Roch.

Les contributions financières sont régies par convention. A compter de 2025, et pour les années à venir, elles seront versées au Département d'Ille-et-Vilaine en tant que collectivité gestionnaire du fonds et ce avant la fin du 1^{er} semestre de l'année n.

Ce partenariat peut être élargi à tout financeur volontaire qui s'inscrit dans les orientations du dispositif.

III- La gestion administrative et financière

Le Département d'Ille-et-Vilaine assure la responsabilité et la mise en œuvre du dispositif. A compter du 1^{er} janvier 2025 il assurera la gestion administrative, financière et comptable du fonds auparavant confiée à la Caf d'Ille-et-Vilaine.

IV- Les instances de pilotage du FSL

1- Le comité technique

> **Présidence** : Département d'Ille-et-Vilaine, Direction lutte contre les exclusions

> **Composition** :

- les représentants techniques des 4 financeurs : Département, Caf, Rennes Métropole, Association départementale des organismes de l'habitat d'Ille-et-Vilaine (ADO Habitat 35) ;
- un représentant des associations exerçant les mesures d'accompagnement social ;
- une représentation des CDAS (responsable de CDAS et ou Conseiller en économie sociale et familiales)

> Objet :

- recueille les éléments de suivi budgétaires et donne un avis consultatif sur les ajustements prévisionnels ;
- recueille et traite les observations et propositions émanant des commissions FSL et instances partenariales nécessitant de faire évoluer le règlement intérieur ;
- réfléchit et propose des évolutions possibles du règlement intérieur du FSL ;
- prend des décisions concernant les situations individuelles faisant jurisprudence.

> Fréquence : il se réunit 3 fois par an minimum.

2- Le comité d'orientation

> Présidence : Président du Conseil départemental ou son délégué

> Composition : il est constitué de l'ensemble des partenaires financiers et techniques du FSL et notamment :

- les Présidents des commissions FSL ;
- la Caf d'Ille-et-Vilaine ;
- Rennes Métropole ;
- l'ADO Habitat d'Ille-et-Vilaine ;
- le secteur associatif ayant passé convention avec le Département dans le cadre du FSL ;
- l'association des maires d'Ille-et-Vilaine.

> Objet :

- au cours du 1^{er} semestre : communication des bilans financiers et d'activité de l'année précédente. Cette réunion peut être conjointe avec celle du comité responsable du PDALHPD telle que prévue au dernier alinéa de l'article 4 de la loi n° 90-449 du 30 mai 1990 ;
- en fin d'année : débat autour du projet de budget de l'année suivante.
- possibilité de saisir le comité d'orientation pour avis relatif à l'organisation, le fonctionnement ou le règlement intérieur du dispositif.

> Fréquence : il se réunit au moins 2 fois par an.

3- Le comité de suivi

> Présidence : Département d'Ille-et-Vilaine – Direction lutte contre les exclusions

> Composition :

- la Direction lutte contre les exclusions, service offre d'insertion en tant que pilote du dispositif ;
- l'unité FSL située à l'agence du pays de Brocéliande en tant que gestionnaire administratif des demandes d'aides individuelles.
- le service vie sociale de l'agence du pays de Brocéliande.

> Objet :

- pilotage financier du dispositif : suivi de la consommation des enveloppes ;
- pilotage technique : recueille et traite les observations et propositions émanant des commissions FSL, répond aux situations individuelles rencontrées par l'unité FSL.

> **Fréquence** : il se réunit une fois par mois. La fréquence pourra évoluer en fonction des besoins.

4- Le comité de coordination métropolitain

> **Présidence** : Département d'Ille-et-Vilaine – Direction lutte contre les exclusions

> **Composition** :

- la Direction lutte contre les exclusions, service offre d'insertion en tant que pilote du dispositif ;
- la Commission locale de l'habitat de Rennes Métropole.

> **Objet** :

- pilotage financier du dispositif : suivi de la consommation des enveloppes sur le territoire métropolitain ;
- recueil et traite les sujets techniques pouvant alimenter les échanges lors des Comités techniques.

> **Fréquence** : il se réunit une fois par mois. La fréquence pourra évoluer en fonction des besoins.

V- Les instances territoriales

1- La commission FSL

> **Présidence** :

Hors Rennes Métropole : le conseiller départemental Président.

Rennes Métropole : le représentant du Président de la CLH.

> **Animation** :

Hors Rennes Métropole : le responsable de CDAS.

Rennes Métropole : coanimation entre le responsable de CDAS et le représentant de la CLH. Il s'agit d'une instance déconcentrée de la CLH.

> **Composition** :

Pour l'ensemble des situations :

- le responsable de CDAS ;
- le CESF ;
- un secrétaire ;
- un assistant social de polyvalence ;
- selon les territoires, le responsable de l'antenne du CCAS ou son représentant.

Pour les demandes relatives au FSL maintien logement (loyers, charges locatives, etc.)

- les bailleurs sociaux du territoire. Selon l'ordre du jour des commissions, un représentant de chaque bailleur social est invité à la commission pour participer aux échanges autour des situations de FSL maintien logement dont il est concerné. Des créneaux pourront être dédiés à chaque bailleur.

Pour les demandes relatives au FSL maintien fluides (impayés de fluides et d'énergie...)

- selon l'intérêt évalué par le responsable de CDAS, celui-ci pourra convier si cela apparaît de nature à enrichir la réponse apportée à l'usager, le ou les acteurs du territoire intervenant dans le domaine de la lutte contre la précarité énergétique, les acteurs de l'accompagnement social...

Pour les mesures d'accompagnement (sauf sur Rennes Métropole)

- les représentants des associations exerçant les mesures d'accompagnement sur le territoire du CDAS.

> Objet :

- étudier et se prononcer sur toutes les demandes de *FSL maintien* ne relevant pas d'un traitement direct par l'unité FSL (aides financières logement, fluides, téléphonie, Maîtrise d'œuvre urbaine et sociale (MOUS), etc.) ;
- étudier et se prononcer sur les demandes de mesures d'accompagnement social lié au logement (ASLL), sauf sur Rennes Métropole ;
- rendre des décisions (accord, accord partiel, report, accord de principe, refus) ;
- solliciter le cas échéant des éléments complémentaires à l'évaluation sociale auprès du professionnel instructeur ;
- étudier et se prononcer sur les situations présentant un caractère exceptionnel ou dérogatoire.

> Fréquence : 1 fois par mois (sauf situation exceptionnelle). Selon les territoires et le volume des situations à étudier, la fréquence de cette commission pourra être augmentée, à l'initiative du responsable de CDAS. Sur les CDAS situés sur le territoire de Rennes Métropole, l'augmentation de cette fréquence se décidera après consultation de la CLH.

> Préparation des ordres du jour :

La structuration de l'ordre de jour est à l'initiative du CDAS. L'inscription des situations individuelles relatives aux demandes d'aide financière est réalisée par l'unité FSL et validée par chaque CDAS sous l'outil informatique de gestion des dossiers.

Pour les mesures d'accompagnement social lié au logement (ASLL) arrivant à échéance, l'inscription des situations à l'ordre du jour est réalisée par le responsable de CDAS en concertation avec les associations qui les mettent en œuvre.

> Décisions :

Hors Rennes Métropole : les décisions prises en commission seront reportées dans l'outil informatique de gestion des dossiers par les CDAS pour édition automatique des notifications et traitement administratif par l'unité FSL.

Rennes Métropole : La commission co-construit des propositions de décisions, lesquelles sont soumises à validation auprès du Président de la CLH de Rennes Métropole. Si la commission est dans l'impossibilité d'élaborer une proposition de décision, la demande est orientée vers la CLH plénière. Rennes Métropole reportera ces décisions dans l'outil informatique de gestion des dossiers pour édition automatique des notifications et traitement administratif par l'unité FSL.

> Traitements particuliers des demandes en urgence

- **aides financières individuelles en urgence :** les situations nécessitant une réponse du *FSL maintien* dans des délais très courts (cf. caractérisation de l'urgence article 2.4.3) pourront être traitées par le responsable de CDAS entre deux commissions FSL. Cette possibilité tient lieu de procédure en urgence.
Sur Rennes Métropole, ces demandes sont à adresser à la CLH par l'instructeur de la demande.
- **mesures d'ASLL en urgence :** le responsable de CDAS, en lien étroit avec l'association, pourra la mandater dans l'exercice d'une mesure d'ASLL, en s'appuyant sur le document navette (annexe 1.c – Livret 4). A l'occasion de la prochaine commission, le responsable de CDAS mettra à l'ordre du jour la situation concernée, pour régularisation.

2- La Commission locale de l'habitat (CLH) plénière de

Rennes Métropole

> **Présidence** : le Président de la CLH.

> **Composition** :

- le représentant de la CLH ;
- un représentant de chaque bailleur social ;
- deux responsables CDAS (1 pour Rennes, 1 pour les couronnes) ;
- le chargé de mission insertion par le logement du Département ;
- un représentant de la Caf d'Ille-et-Vilaine ;
- un représentant de la SCIC ALFADI
- un représentant de la DHS Ville de Rennes ;
- un représentant du CCAS Ville de la Rennes ;
- des représentants du secteur associatif (UDAF, Amitiés sociales etc.)

> **Objet** :

- examen des situations particulières nécessitant un examen pluri partenarial et/ou une position du Président de la CLH, sur orientation des commissions FSL, de la commission du Relogement social prioritaire (RSP) ou de la CCAPEX. L'instructeur de la demande orientée vers la CLH plénière est invité à venir présenter la situation.
- gouvernance et animation du partenariat local sur les thématiques du logement, de la prévention des impayés de loyer, de la lutte contre la précarité énergétique, et des mesures d'accompagnement ; coordination partenariale ; impulsion de nouveaux partenariats ; impulsion de nouveaux projets.
- formalisation des évolutions à apporter au règlement intérieur du FSL pouvant alimenter les réflexions du comité technique FSL.

> **Fréquence** : 1 fois par mois. La fréquence pourra évoluer en fonction des besoins.

3- La commission territoriale d'insertion

> **Présidence** : Conseiller départemental

> **Objet** : outil de pilotage, conformément au Programme breillien d'insertion (PBI), de la politique d'insertion sur le territoire de chaque agence départementale.

- partager le diagnostic territorial ;
- définir les orientations et de valider, par l'intermédiaire du Président, les actions collectives présentées,
- informer quant aux décisions et orientations du Département.

En fonction des priorités de chaque territoire, la thématique de l'insertion par le logement pourra être mise à l'ordre du jour de cette instance dans l'une de ses dimensions : prévention des expulsions locatives, lutte contre la précarité énergétique, mesures d'accompagnement social lié au logement (ASLL), etc.

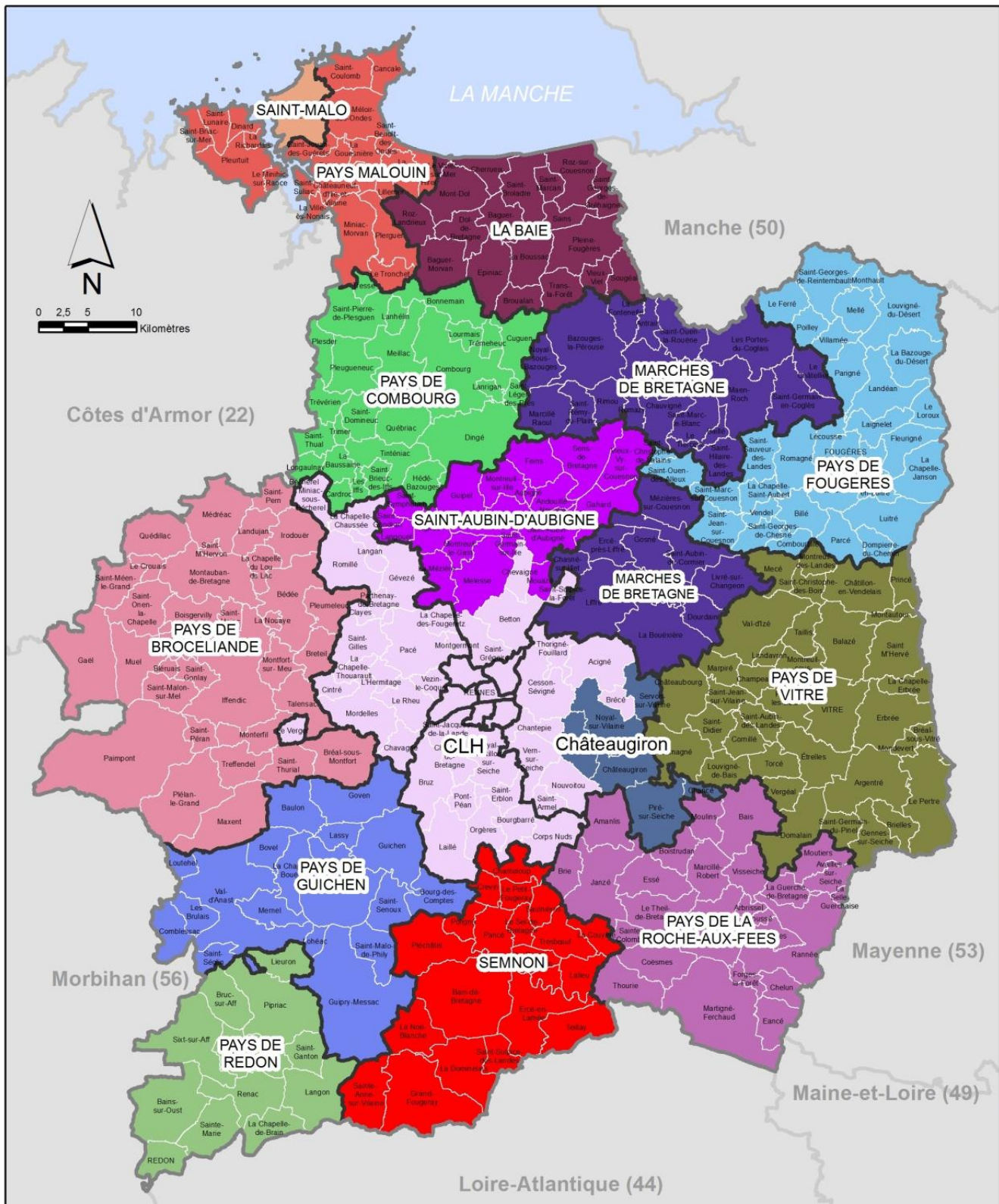
ANNEXES

Livret 1

Annexe 1 : Cartographie des commissions FSL

Annexe 2 : Liste des Présidents des commissions FSL

Annexe 1 : Cartographie des commissions FSL



- Exemple de territoire d'intervention d'une commission
- Limite départementale
- Limite de CDAS

Sources : © Département d'Ille-et-Vilaine 2018 / BD TOPO® - © IGN 2016 - Conception cartographique : Département d'Ille-et-Vilaine - DET - Observatoire.

Annexe 2 : Liste des Présidents des commissions FSL

Commissions FSL d'Ille- et- Vilaine

Commission FSL	Président(e) (titulaires)	Suppléant(e)	Adresse
Saint- Malo	Madame Céline ROCHE	Madame Béatrice DUGUEPEROUX-HONORE	CDAS SAINT-MALO 12 bd de la Tour d'Auvergne 35400 SAINT-MALO ☎ 02 22 93 66 70
Pays Malouin	Madame Béatrice DUGUEPEROUX- HONORE	Madame Agnès TOUTANT	CDAS PAYS MALOUIN 10 rue du Clos de la Poterie 35430 ST JOUAN DES GUERETS ☎ 02 22 93 66 00
La Baie	Madame Agnès TOUTANT	Madame Béatrice DUGUEPEROUX-HONORE	CDAS DE LA BAIE 1 rue des Tendières 35120 DOL DE BRETAGNE ☎ 02 90 02 76 50
Pays de Vitré	Monsieur Jonathan HOUILLOT	Monsieur Stéphane LENFANT	CDAS PAYS DE VITRE 6 boulevard Irène Joliot-Curie CS 10201 - 35506 VITRE Cedex ☎ 02 90 02 92 10
Pays de Combourg	Madame Béatrice DUGUEPEROUX- HONORE	A COMPLETER	CDAS PAYS DE COMBOURG Square Emile Bohuon 35270 COMBOURG ☎ 02 90 02 77 00
Pays de Guichen	Monsieur Roger MORAZIN	Monsieur Franck PICHOT	CDAS PAYS DE GUICHEN 18 rue du Cdt Charcot 35580 GUICHEN ☎ 02 22 93 66 60
Le Semnon	Monsieur Frédéric MARTIN	Madame Laurence ROUX	CDAS DU SEMNON Parc d'activités Château Gaillard 14 rue de la Seine - 35470 BAIN DE BRETAGNE ☎ 02 90 02 93 30
Pays de Redon	Madame Anne MAINGUET-GRALL	Monsieur Franck PICHOT	CDAS PAYS DE REDON 9 rue de la Gare 35600 REDON Cedex ☎ 02 22 93 66 50
Pays de Brocéliande	Madame Anne- Françoise COURTEILLE	Madame Charlotte FAILLE	CDAS PAYS DE BROCELIANDE 26 boulevard Carnot 35160 MONTFORT S/ MEU ☎ 02 22 93 64 00
Pays de la Roche aux Fées	Madame Schirel LEMONNE	Monsieur Christian SORIEUX	CDAS PAYS DE LA ROCHE AUX FEES 28 rue Nantaise 35150 JANZE ☎ 02 22 93 68 00
Pays de Fougères	Monsieur Michel LE GUENNEC	Madame Isabelle BIARD	CDAS PAYS DE FOUGERES 88 rue de la Forêt 35300 FOUGERES Cedex ☎ 02 22 93 65 40
Marches de Bretagne	Madame Isabelle COURTIGNE	Madame Aline GUIBLIN	CDAS MARCHES DE BRETAGNE 1 rue Albert Camus 35460 MAEN-ROCH ☎ 02 22 93 64 00
Saint Aubin d'Aubigné (hors Rennes Métropole)	Madame Gaëlle MESTRIES	Madame Aline GUIBLIN	CDAS ST AUBIN D'AUBIGNE 1 rue de l'Etang 35250 ST AUBIN D'AUBIGNE ☎ 02 99 02 37 77
Communauté de de Châteaugiron	Madame Schirel LEMONNE	Monsieur Stéphane LENFANT	CDAS COURONNE RENNAISE EST Village des Collectivités - 2 avenue de Tizé 35235 THORIGNE FOUILLARD ☎ 02 99 02 20 20

Commission FSL Rennes Centre	Président Monsieur Honoré PUIL	RENNES METROPOLE Commission Locale de l'Habitat (CLH) 4 avenue Henri Fréville CS 93111 - 35031 RENNES Cedex ☎ 02 99 86 64 10
Commission FSL Villejean Nord St- Martin		
Commission FSL Cleunay		
Commission FSL Champs- Manceaux		
Commission FSL Francisco-Ferrer Le Blosne		
Commission FSL Maurepas		
Commission FSL Couronne Rennaise Nord Ouest		
Commission FSL Couronne Rennaise Sud		
Commission FSL Couronne Rennaise Est		
Commission FSL Saint Aubin d'Aubigné (Betton, Chevaigné, Saint- Grégoire et Saint-Sulpice-la-Forêt)		

INTERCALAIRE 4E COUVERTURE LIVRET 1

INTERCALAIRE COUVERTURE LIVRET 2

Chaque ménage
dont les revenus n'excèdent pas un certain montant (cf. article 2.6)
peut prétendre sous certaines conditions à une aide du FSL
pour faire face aux dépenses afférentes à l'accès à un logement locatif.
Cette aide, nommée *Loge accès 35*,
est attribuée sur critères de revenus et de récurrence.
Elle ne fait l'objet d'aucun passage en commission.
Les ménages peuvent solliciter l'aide de tout professionnel
(du secteur du logement, administratif, ou social)
pour compléter leur demande à partir de l'imprimé prévu à cet effet (annexe 1.a).

SOMMAIRE – LIVRET 2

Le Loge accès 35 : l'aide à l'accès au parc locatif

Article 1 - Dénomination

L'aide du FSL au titre de l'accès au parc locatif est nommée « *Loge accès 35* ».

Article 2 - Domaine d'intervention

Le *Loge accès 35* peut aider le ménage à financer les frais afférents à l'entrée dans un nouveau logement locatif. Sont concernés par cette aide :

- **le dépôt de garantie ;**
- **l'aide au premier mois de loyer.**

Article 3 - Principe général : la subsidiarité

L'aide du *Loge accès 35* est subsidiaire à tout dispositif de droit commun et/ou légal, il pourra intervenir en dernier recours uniquement et après vérification de l'éligibilité du demandeur aux dispositifs suivants :

- Locapass et Agri Locapass pour les salariés du secteur privé dont l'entreprise est éligible aux aides proposées par Action Logement ;
- FASTT (Fonds d'action sociale du travail temporaire) pour les salariés intérimaires, etc.

Article 4 - Conditions d'éligibilité

1- Conditions générales d'accès

Pour bénéficier de l'aide du *Loge accès 35*, 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.

2- Éligibilité relative aux ressources

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).**

Deux tranches de revenus sont éligibles au *Loge accès 35* et donnent accès à un plafond d'aide maximum différent (cf. article 5). **Les plafonds des ressources mensuelles du foyer à ne pas dépasser sont précisés ci-dessous :**

Composition du foyer	Plafond des ressources mensuelles du foyer à ne pas dépasser	
	Tranche 1	Tranche 2
1 personne	797 €	1 275 €
2 personnes	1 195 €	1 913 €
3 personnes	1 593 €	2 550 €
4 personnes	1 991 €	3 187 €
Par personne supplémentaire	+ 398 €	+ 637 €

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

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- Éligibilité relative au logement

Pour pouvoir bénéficier d'une aide du *Loge accès 35*, 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 doit concerner la résidence principale du demandeur uniquement ;
- 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 5 - Modalités de calcul des aides

L'aide du *Loge accès 35* est calculée en fonction des ressources du ménage selon des tranches de revenus précisées dans le tableau (article 4.2).

L'aide du *Loge accès 35* peut être sollicitée dans la limite de deux aides tous les cinq ans (cf. tableau ci-après). L'aide au paiement du dépôt de garantie sera priorisée par rapport à l'aide au paiement du premier loyer.

Le montant du Loge accès 35 dépend de la nature de la dépense et se calcule comme suit :

- **L'aide au paiement du dépôt de garantie**

Le montant de l'aide financière au paiement du dépôt de garantie correspond au montant du dépôt de garantie mentionné dans le contrat de location dans la limite d'un mois de loyer hors charges pour un logement locatif vide et de deux mois de loyer hors charges pour un logement meublé.

- **L'aide au paiement du premier loyer**

Le montant de l'aide est proportionnel au montant du loyer :

- Tranche 1 : 60 % du montant du loyer
- Tranche 2 : 40 % du montant du loyer

L'aide au paiement du premier loyer s'inscrit dans le respect du plafond global du Loge accès 35 déterminé par tranche de revenus (cf. article 4 2-).

☞ Elle n'a pas vocation à financer les frais liés à un cumul de loyers entre deux logements.

Principes d'attribution du Loge accès 35		
	Dépôt de garantie	L'aide au premier mois de loyer
Plafond d'aide	Dispositif plafonné en fonction des deux tranches de revenus (cf. tableau article 4.2) > Tranche 1 : plafond d'aide maximale de 500 € > Tranche 2 : plafond d'aide maximale de 300 €	
Montant de l'aide	Montant réel sous réserve du respect du plafond ci-dessus : > dans la limite d'un mois de loyer hors charges pour les locations vides > deux mois de loyer hors charges pour les locations meublées	Montant proportionnel au montant du loyer, pourcentage selon tranche de revenus : > Tranche 1 : 60 % du montant du loyer > Tranche 2 : 40 % du montant du loyer
Récurrence de l'aide	2 dossiers par période de 5 ans <i>Est entendu par dossier une aide versée</i>	
Modalité de versement de l'aide	Sous forme de subvention	Sous forme de subvention

Article 6 - Modalités de versement de l'aide

☞ L'aide du *Loge accès 35* est versée sous la forme d'une **subvention** quelle que soit la tranche de revenus du demandeur (cf. tableau article 4.2).

Sous réserve que la demande soit complète, le paiement de l'aide sous forme de subvention est réalisé conformément aux délais définis à l'article 9.

- **Dans le cas d'un accès au parc social**

L'aide au dépôt de garantie ainsi que l'aide au paiement du premier loyer sont **systématiquement** versées au bailleur social.

- **Dans le cas d'un accès au parc privé**

L'aide au dépôt de garantie ainsi que l'aide au paiement du premier loyer sera versée au bailleur / propriétaire privé. Elle pourra être versée au locataire sous réserve de fournir le RIB correspondant.

Article 7 - Justificatifs

Les pièces à fournir à la demande sont :

- la pièce d'identité (carte d'identité ou passeport français / titre de séjour en cours de validité) ;
- le formulaire de demande d'aide financière *Loge accès 35* dûment complété et signé (annexe 1.a) ;
- une copie du bail (contrat de location daté et signé)

Ou

Si vous ne disposez pas encore du contrat de location pour un logement privé : une attestation du bailleur / propriétaire privé sur laquelle apparaissent nom, coordonnées du propriétaire, adresse du logement loué, montant du loyer, des charges et du dépôt de garantie, date du nouveau contrat de location ;

- le RIB du bailleur / propriétaire ou à défaut le RIB du locataire (pour un accès dans le parc privé, cf. article 6) ;
- la pièce d'identité du bailleur / propriétaire privé pour un logement du privé.

Article 8 - Complétude des demandes

Les demandes sont complétées par les ménages à l'aide du formulaire dédié (annexe 1.a). Pour cela, ils pourront être aidés par tout professionnel du secteur social ou administratif. Les bailleurs sociaux pourront aider les locataires dans la complétude de leur dossier.

En complétant sa demande, le demandeur s'engage sur l'honneur à communiquer des informations qu'il certifie exactes.

En cas de demande incomplète ou de justificatifs manquants, l'unité FSL sollicite par-mail ou courrier les éléments manquants au demandeur.

En l'absence des éléments demandés sous un délai de deux mois à partir de la date du premier courrier réclamant les pièces manquantes, la demande d'aide sera refusée.

Article 9 - Délais de recevabilité, traitement et paiement

- **Recevabilité**

La demande d'aide est recevable dans un délai maximum de deux mois après la date du nouveau contrat de location (date d'effet du bail). Le ménage recevra par mail ou courrier un accusé de réception de sa demande.

- **Traitement**

Les demandes d'aide sont adressées à l'unité FSL qui procède à leur traitement conformément au présent règlement intérieur. La demande sera traitée dans les meilleurs délais.

- **Paiement**

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

Article 10 - Décisions et notifications

Les décisions relatives à l'accord, accord partiel ou au refus de l'aide sont notifiées aux demandeurs par l'unité FSL.

En cas d'accord, une réponse écrite est adressée par l'unité FSL au demandeur lui notifiant le montant des sommes accordées et la dépense concernée.

En cas de refus, un courrier est adressé par l'unité FSL au demandeur lui notifiant le refus ainsi que le ou les motifs qui justifient celui-ci.

Article 11 – 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 12 - Voies et délais de recours

- **Le recours administratif**

L'intéressé 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

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, 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 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

ANNEXES

Livret 2

Annexe 1 : Formulaire de demande Loge accès 35 en vigueur au 1^{er} décembre 2024

Annexe 2 : Notice – Comment compléter ma demande de Loge accès 35 ?

**Annexe 1 : Formulaire de demande Loge accès 35 en vigueur au 1^{er} décembre
2024**

Annexe 2 : Notice – Comment compléter ma demande de Loge accès 35 ?

INTERCALAIRE 4E COUVERTURE LIVRET 2

INTERCALAIRE COUVERTURE LIVRET 3

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.

SOMMAIRE – LIVRET 3

Les aides financières liées 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 fourniture (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- 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 loyers 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 un courrier de réponse à cette demande au ménage directement.

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. Un courrier motivé sera alors adressé 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 2- 2- ci-dessous). Cette condition s'applique à partir du moment où une première aide a été versée dans l'année civile au ménage et peu importe 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 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.

- **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 xx) ;
 - > 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'aider 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, un courrier est adressé 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 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 réponse écrite est adressée par la CAF 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**, un courrier motivé et personnalisé est adressé par la CAF au demandeur lui notifiant le refus et lui précisant le ou les motifs qui justifient celui-ci. Ce courrier 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 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

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 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

ANNEXES

Livret 3 - Chapitre II

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*

**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

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 x).

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 x).

☞ 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 x).

☞ 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 d'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.

☞ 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 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 « bonnes pratiques » est disponible en annexe X 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 x) :**

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 x).

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 x) :**

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.

ANNEXES

Livret 3 - Chapitre III

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 « bonnes pratiques » chantiers solidaires des Compagnons Bâisseurs

Annexe 5 : MOUS – Département et Vitré Communauté

Annexe 6 : MOUS – Rennes Métropole

Annexe 7 : 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, entartré, 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.

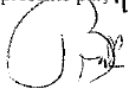
Article 6 - DUREE D'APPLICATION

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



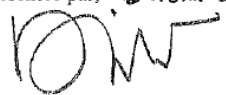
OPAC d'Ille-et-Vilaine
Représenté par, L. GATAINE



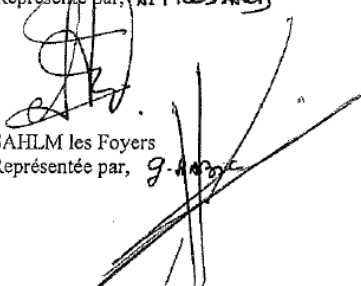
Archipel Habitat
Représenté par, R. BOUQUET



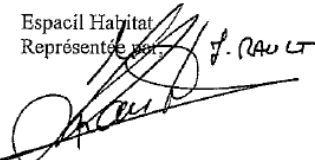
Aiguillon Construction
Représentée par, D. BOUQUET



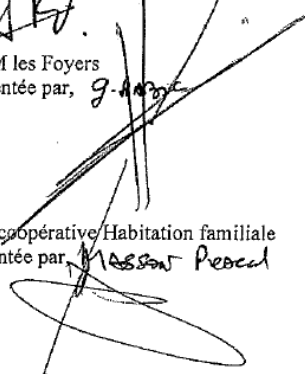
Emeraude Habitation
Représenté par, A. FROSSARD



Espace Habitat
Représentée par, J. RAULT



SAHLM les Foyers
Représentée par, G. ROY




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. ROY



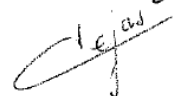
Consommation Logement et Cadre de Vie
(CLCV)
Représentée par, BONNALET



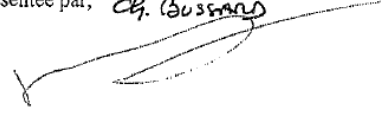
Fédération du logement, de la consommation et
de l'environnement de l'Ille-et-Vilaine (CNL 35)
Représentée par, J. BULON



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

**Annexe 4 : Fiche « bonnes pratiques » chantiers solidaires des Compagnons
Bâisseurs**

Annexe 5 : MOUS – Département et Vitré Communauté

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@vitrecommunauté.org / Service habitat
ronan.barbedor@ille-et-vilaine.fr


Annexe 6 : 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	<p>La demande est à instruire sur l'application AIRSP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - sollicitation des partenaires institutionnels, associatifs, sociaux avec l'accord des personnes concernées
Mandatement	<p>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</p>
Opérateur	CDHAT
Intervention	<ul style="list-style-type: none"> - visite diagnostic - étude de faisabilité technique et financière - possibilité d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage et d'accompagnement technique

Annexe 7 : 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*.

ANNEXES

Livret 3 - Chapitre IV

Annexe 1 : Fiche de liaison Eau

Annexe 12 : 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 : ① : @ :

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 à la CAF 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 recueils 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> Informations sur les 12 derniers mois ☞ <u>Si la personne reçoit sa facture tous les 2 mois :</u> 	<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>ENGIE Gaz Passerelle remplace le Tarif Réglementé</p>	<p>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>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>
		Mail	<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>octopusenergy</p>		Mail	<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</p> <p style="text-align: center;">(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, Bourgarré, 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.

L'accompagnement social lié au logement (ASLL) vise à aider les personnes, à partir de leurs capacités, à construire et mettre en œuvre un projet de logement durable. Cette mesure peut être sollicitée par tout professionnel du secteur social en lien et avec l'accord du ménage.

Le présent règlement fait référence uniquement à l'exercice des mesures confiées aux associations conventionnées avec le Département.
Il ne s'applique pas sur le territoire de compétence de Rennes Métropole.

SOMMAIRE – LIVRET 4

L'accompagnement social lié au logement

Article 1 - Principes généraux

1- Conventonnement

Les mesures d'accompagnement social lié au logement, financées par le FSL, sont confiées à des acteurs associatifs œuvrant dans le champ de l'action sociale et de l'insertion par le logement. Elles font l'objet d'une convention conclue entre le Département d'Ille-et-Vilaine et les associations qui les mettent en œuvre.

Ces conventions conclues pour des périodes de trois ans permettent la reconnaissance des compétences des associations conventionnées et l'assurance du respect des règles et des principes de fonctionnement énoncés dans le présent règlement.

Elles fixent également le volume de mesures exercées par chaque association.

2- Rapport d'activité et bilan financier

L'association transmet chaque année à la Direction de la lutte contre les exclusions du Département :

- les données statistiques renseignées à partir de l'outil élaboré par le service offre d'insertion (annexe x) ;
- le rapport d'activité ;
- les bilans et comptes administratifs.

3- Financement de la mesure

Le financement est régi par convention et versé annuellement. La subvention est versée en deux temps : 80% à la signature de la convention pour l'exercice en cours et le solde sous réserve de la réalisation des éléments mentionnés dans celle-ci.

Conformément à la convention de gestion administrative et financière du FSL, les subventions sont versées aux acteurs associatifs par le Département d'Ille-et-Vilaine en tant que gestionnaire du FSL.

Chaque ménage est accompagné par une personne référente clairement identifiée et désignée par la structure associative.

4- Dialogues de gestion

Une fois par an (dernier trimestre de l'année en cours), une rencontre nommée « dialogue de gestion » est organisée par le service offre d'insertion avec chaque association conventionnée. Le dialogue de gestion a pour but de faire avec l'association le bilan de l'activité de l'année en cours et de fixer les objectifs du nombre de mesures l'année suivante.

Article 2 - Le référentiel

Dans cet écrit, l'emploi du terme « *la personne* » désigne tout à la fois le ménage, la famille, l'usager, etc.

1- Périmètre d'intervention

Les mesures d'accompagnement social lié au logement sont destinées à soutenir les personnes dans leur projet d'insertion logement.

L'ASLL est un accompagnement individuel, personnalisé, intensif et de proximité.

L'ASLL est un accompagnement social et intensif conforme à des objectifs liés au logement prenant en compte la globalité de la situation de la personne afin de l'aider à régler sa problématique relative au logement et de sécuriser son accès et son maintien dans le logement.

L'ASLL est un accompagnement social personnalisé qui adapte ses possibilités de réponse en tenant compte de la singularité et des potentialités de chaque personne.

2- Contenu de l'accompagnement social lié au logement

L'objectif de l'ASLL est de permettre à la personne d'accéder à une occupation sécurisée et donc pérenne du logement.

L'ASLL intervient sur une ou des problématiques identifiées en lien avec le logement et va ensuite identifier avec la personne ce qui fragilise sa capacité à habiter dans une perspective de prise en compte globale de sa situation, de sa réalité.

Sur le plan des apprentissages en lien direct avec l'occupation d'un logement, l'ASLL comportera en sus des aspects techniques et fonctionnels, une dimension financière et une dimension relationnelle à l'environnement et à l'espace collectif. L'accompagnement consiste alors à aider la personne dans la compréhension et l'acquisition de savoir-faire concernant les démarches, les relations, etc.

Sur le plan de la prise en compte globale de la personne, l'ASLL s'attachera aux différentes dimensions qui interagissent sur la situation de la personne au regard du logement (santé, emploi, relations intrafamiliales, ressources, etc.).

3- Un accompagnement contractuel à durée limitée

L'accompagnement est formalisé par un contrat. Le contrat a un rôle pédagogique.

Il précise les motifs qui président à la mise en œuvre de la mesure, les difficultés à résoudre, l'objectif de la mesure, la situation nouvelle visée et les modalités concrètes de l'accompagnement (fréquence des rencontres, nature des entretiens, lieux, etc.).

Il permet de négocier le cadre d'intervention conformément au présent référentiel.

Le contenu du contrat ne peut être fixé par un tiers. Il est nécessairement le résultat d'un processus relationnel engagé avec la personne :

- à partir des difficultés repérées et partagées, des besoins exprimés, des objectifs qu'elle se donne, de la situation qu'elle projette d'atteindre ;
- à partir du cadre donné par l'association.

Le contrat est le reflet de la stratégie commune élaborée avec la personne ; il s'élabore sur la base d'une relation nouvelle qui s'établit entre le référent et la personne accompagnée.

Le contrat est le fruit des engagements qui lient la personne et l'association.

4- Motifs de refus d'une mesure ASLL

L'ASLL ne peut être mis en place uniquement pour faciliter le relogement.

Lorsqu'une mesure MASP est prévue, en cours de signature ou d'accompagnement. L'ASLL ne peut être mis en place en même temps qu'une MASP, sauf sur un temps de passation entre les deux mesures.

5- Principes d'exercice de la mesure

- **Accompagnement social global**

L'accompagnement social global repose sur le principe selon lequel certains phénomènes sont en réalité le symptôme d'une difficulté non visible, qui ne pourra être appréhendée qu'à partir d'une approche d'ensemble de la situation personnelle. L'accompagnement social global ne se contente pas de traiter les effets mais se préoccupe des causes. A partir de difficultés en lien direct avec le logement, l'accompagnement porte sur des problématiques de santé, de mobilité, de ressources, etc. qui peuvent être identifiées.

- **L'aller vers**

Ce principe consiste à se donner l'ensemble des moyens nécessaires pour que la mesure soit possible, en multipliant les formes d'aller vers tout en préservant la liberté des personnes. Il se traduit tout à la fois par :

- l'idée du déplacement physique en allant à la rencontre de la personne dans les lieux qu'elle fréquente, selon ses habitudes, de mobiliser son entourage, etc. ;
- l'idée de l'ouverture à l'autre : le fait d'aller à la rencontre de son univers pour progressivement faire émerger une demande ; de tout mettre en œuvre pour recueillir l'adhésion de la personne, construire et consolider un lien d'accompagnement ;
- l'idée d'accompagner au rythme de la personne dans ce qu'elle peut faire et ne peut pas faire, dans le respect de ses souhaits et de ses refus.

C'est tout à la fois faire avec la personne, l'aider dans la réalisation de ses choix, dans le respect de ses souhaits et de ses refus.

- **La visite à domicile**

La visite au domicile n'est pas systématiquement activée pour l'ensemble des rendez-vous organisés dans le cadre de l'accompagnement ; néanmoins elle constitue de toute évidence -pour travailler sur l'insertion par le logement- le mode d'accompagnement prioritaire et privilégié.

- **Le lien d'accompagnement**

Le lien est positionné comme élément déterminant de l'accompagnement.

L'accompagnement se déploie en prenant appui sur la qualité de la relation et le niveau de confiance dans la relation.

La qualité de la relation et le lien de confiance qui s'instaurent entre le référent d'accompagnement et la personne sont fondamentaux pour déployer l'accompagnement et ce, dès la phase de contractualisation.

Le lien d'accompagnement repose tout à la fois sur :

- une dimension relationnelle (être avec) : Qui repose sur une démarche interactive et de reconnaissance ; la qualité de la relation conditionne la réussite de l'action. La relation s'établit entre la personne accompagnée et le référent d'accompagnement lui-même inscrit dans le cadre d'intervention de sa structure.
- un objectif de changement : Le déplacement vers une situation nouvelle est visé. Le référent aide la personne à cheminer en se tenant à ses côtés. Il s'agit de reconnaître la capacité d'une personne à être, à exercer son pouvoir de décision.
- une dimension temporelle qui détermine un début et une fin dans le respect du rythme de la personne.

- **Accompagnement d'un parcours logement**

Des étapes préalables peuvent être nécessaires avant d'accéder à un logement autonome ; l'accès au logement relève de ce fait d'un parcours logement et d'un processus accompagné.

Il permet également de considérer les ruptures comme des supports d'accompagnement en référence au principe de non-abandon de la personne, admettant les possibilités d'allers et retours, d'arrêts, d'échecs, et de recommencements.

6- Libre adhésion de la personne

L'ASLL n'est pas une mesure contraignante. Elle repose donc sur la libre adhésion de la personne qui demande ou accepte une aide dans l'objectif partagé d'améliorer sa situation.

Si l'adhésion de la personne est un préalable à l'ASLL, cette adhésion peut néanmoins porter au départ sur un engagement minimum. Il reviendra au référent d'accompagnement, à la faveur de la relation qui pourra se construire avec celle-ci, de créer les conditions et les circonstances lui permettant de déployer progressivement une plus grande adhésion.

7- Prescription de la mesure

La mesure peut être sollicitée chaque fois que la personne rencontre de graves difficultés d'ordre économique, social ou de santé qui nécessitent qu'elle soit soutenue et accompagnée dans son projet d'insertion logement. Seules les commissions FSL sont habilitées à mandater les associations conventionnées pour l'exercice des mesures ASLL.

Mesures d'ASLL en urgence :

Le responsable de CDAS, en lien étroit avec l'association, pourra la mandater dans l'exercice d'une mesure d'ASLL, en s'appuyant sur le document navette (annexe x – Livret 4).

A l'occasion de la prochaine commission, le responsable de CDAS mettra à l'ordre du jour la situation concernée, pour régularisation.

8- Procédure et déroulement de la mesure

- **L'évaluation en amont de la prescription**

Cette évaluation est réalisée par le travailleur social qui sollicite la mise en œuvre de la mesure d'accompagnement. Un courrier de la personne pourra, dans la mesure du possible, accompagner cette demande.

Cette évaluation porte sur une dimension de l'habité et met en évidence la problématique liée à l'accès ou au maintien dans le logement et la nomme précisément.

Le rôle du travailleur social prescripteur/instructeur est d'identifier les motifs qui justifient l'orientation vers la mesure et les objectifs généraux attendus de celle-ci, de nommer les changements désirés par la personne. Cette évaluation permet d'identifier le cadre de l'accompagnement.

A cette étape, il importe de recueillir l'adhésion de la personne, même si celle-ci porte a minima sur un accord de rencontrer l'association à partir de constats partagés avec la personne.

- **La phase de contractualisation**

L'évaluation est un processus. Ainsi, l'évaluation menée en amont de la prescription pose la ou les problématiques de la personne en lien avec le logement. Dans le cadre de la mise en place d'un ASLL, le processus d'évaluation se poursuit à partir du mandatement permettant à l'association de bâtir les termes précis du contrat. Cette phase est réalisée par le travailleur social de l'association mandatée qui mènera ensuite l'accompagnement de la personne.

La phase de contractualisation n'est pas une phase d'attente mais une étape durant laquelle l'accompagnement du ménage est engagé. Elle est d'une durée de six mois maximum. A son issue, le contrat d'accompagnement est formalisé même si celui-ci peut être amené à évoluer avec la situation de la personne.

L'ASLL ne peut être mandaté sur une attente d'évaluation de la situation.

- **La phase d'accompagnement**

La phase d'accompagnement se déploie en référence aux éléments mentionnés ci-dessus concernant le périmètre, le contenu et les principes d'exercice des mesures. Elle démarre à l'issue de la phase de diagnostic.

C'est dans le cadre de cet accompagnement que l'association pourra avoir recours à la sous-location avec glissement de bail.

- **La fin de l'accompagnement**

La fin de l'accompagnement peut s'envisager lorsque :

- soit la situation de la personne est sécurisée du point de vue de son maintien dans son logement ;
- soit le relai nécessaire est mis en place pour un accompagnement plus spécifique répondant aux besoins nouveaux de la personne.

Dans les accompagnements pour lesquels l'association a mobilisé une sous-location, le bail devra glisser quelques mois avant le terme de l'accompagnement afin de sécuriser cette étape.

- **Le bilan de la mesure**

Un bilan partagé avec la personne est réalisé par l'association.

L'association participe à la commission FSL quand l'accompagnement parvient à échéance si elle évalue qu'il n'est pas utile de reconduire la mesure. Cette participation permet alors de formaliser les relais éventuels à mettre en place à l'issue de la mesure.

Un bilan écrit partagé avec la personne est adressé à la commission FSL si un renouvellement de la mesure s'avère nécessaire. La commission rend sa décision sur la base de cette préconisation.

Selon les situations et les associations, la participation de l'association à la commission FSL pourra être assurée par le professionnel référent de la mesure ou le chef de service.

Même si l'accompagnement logement s'inscrit dans une approche globale, le bilan écrit n'a pas vocation à rendre compte de l'intégralité de l'accompagnement réalisé, ni à mentionner toutes les dimensions de l'accompagnement mais seulement celles qui sont en lien avec la dimension de l'habité et qui répondent aux objectifs initiaux du mandatement ou celles qui justifient la mise en place d'un relai.

Le bailleur de la personne accompagnée sera informé par l'association de la fin de la mesure.

9- Durée d'intervention

La durée de la première mesure d'ASLL est de 18 mois maximum. Cette durée intègre la phase de contractualisation et la phase d'accompagnement. Cette durée est le temps nécessaire pour le référent ASLL et la personne de :

- construire une relation qui est le support incontournable de mise en œuvre d'un accompagnement social ;
- permettre de travailler sur les motifs en lien direct avec le logement qui ont justifié la mise en œuvre de l'ASLL, mais également sur d'autres dimensions de la situation de la personne qui ont des répercussions sur le logement.

La durée du premier mandatement pourra être réduite si la personne est déjà connue par l'association qui exerce la mesure d'ASLL.

La mesure pourra être reconduite une fois (sur douze mois supplémentaires maximum). Les autres demandes de renouvellement seront étudiées par la commission FSL à titre dérogatoire.

10- Un accompagnement social spécifique

L'accompagnement prend appui sur les diverses méthodologies d'intervention en travail social qui demeurent à la main des associations conventionnées dans la mesure où celles-ci se fondent sur des postures favorisant les compétences et les capacités des personnes accompagnées, valorisant leurs potentialités.

On peut dans cette perspective citer de façon non exhaustive, le développement du pouvoir d'agir, l'approche centrée sur les solutions, l'approche systémique, etc.

Pour le référent, il s'agit de permettre à la personne accompagnée d'accéder à ses objectifs en fonction des besoins qu'elle est parvenue à identifier pour elle-même.

La souplesse d'intervention de la mesure permet de réajuster l'accompagnement en fonction de l'évolution de la situation. La mesure s'adapte aux besoins de la personne et non le contraire.

11- Déontologie

Les mesures d'ASLL sont exercées dans un souci de clarté, un devoir d'information sur les droits, l'état d'avancement des démarches entamées et leur résultat, et un partage de l'ensemble des écrits (coproduits avec la personne), etc.

12- Référent d'accompagnement

Le professionnel qui est chargé d'exercer la mesure devient le référent d'accompagnement.

Il prend le relai, durant la période de durée de la mesure, du travailleur social qui suit habituellement la famille sauf dans des situations spécifiques où la co-intervention est complémentaire (protection de l'enfance, etc.).

Il est le coordonnateur des actions menées avec la famille en s'appuyant sur l'ensemble du partenariat local en fonction des problématiques rencontrées. Il est garant du sens de l'accompagnement et de la cohérence des interventions.

13- Qualification

Chaque travailleur social recruté par les associations, à compter de la mise en application du présent règlement, pour assurer les missions d'ASLL, doit être titulaire du diplôme d'Etat d'assistant social, d'éducateur spécialisé, ou de conseiller en économie sociale et familiale.

14- Nombre de mesures par équivalent temps plein (ETP)

La qualité d'exercice des mesures d'ASLL nécessite un nombre maximum de mesures par ETP fixé à 35.

15- Commission FSL

La commission FSL est seule compétente pour mandater l'association conventionnée de son territoire.

Ce mandatement est décidé sur la base des éléments analysés de la situation.

Si la commission FSL préconise un ASLL alors que celui-ci n'a pas été demandé par le travailleur social, il est nécessaire que le travailleur social retravaille cette piste d'accompagnement avec la personne puis sollicite de nouveau la commission FSL qui pourra alors mandater l'association. Ce principe permet de rendre la personne actrice de sa propre situation, de se saisir de nouvelles propositions et de ne pas subir des décisions qui lui échapperaient.

La commission FSL doit en particulier formuler par écrit :

- les constats, difficultés, qui justifient la proposition de mise en place d'un ASLL ;
- le ou les objectifs globaux d'accompagnement en lien avec la nouvelle situation visée (accéder à un nouveau logement, se maintenir de façon sécurisée dans le logement, etc.).

Des objectifs d'accompagnement plus précis seront déclinés par l'association dans le cadre de l'exercice de la mesure.

Les associations sont conventionnées avec le Département pour exercer les mesures d'ASLL. Elles se voient donc confier à ce titre par le Département l'exercice d'une mission.

Le mandat donné à l'association par la commission FSL ne peut consister à évaluer l'opportunité de mettre en place une autre mesure.

La commission FSL décide également des renouvellements de mesure sur la base des propositions de l'association.

En cas d'impossibilité manifeste de la personne de s'engager dans l'accompagnement (trois mois d'absence totale de contact ou trois mois continus de rupture de l'accompagnement), l'association qui exerce la mesure s'engage à saisir la commission FSL. Elle indique à la commission tout ce qui a été mis en œuvre pour diversifier les supports de rencontre et les modalités d'entrée en contact avec la personne permettant de garantir le principe de l'aller vers. Une absence à plusieurs rendez-vous ne pourra, à elle seule, démontrer l'absence de contact.

La commission FSL ne peut pas solliciter une mesure ASLL si une mesure d'accompagnement MASP est déjà mise en œuvre auprès de la même famille ou personne, sauf période de transition entre les deux accompagnements.

16- Les outils

- **Un document navette**

Un document unique fait office de fil conducteur tout au long de l'accompagnement de la personne (du mandatement au bilan de la mesure).

Le 1^{er} mandatement et les motifs de celui-ci y sont mentionnés. C'est de nouveau sur ce même document que le bilan, les motifs de renouvellement apparaissent.

Ce document tient lieu de document « navette » entre la commission FSL et l'association.

Il s'agit d'un document succinct et cadré permettant à l'association d'indiquer à la commission FSL si :

- le mandat est conforme aux besoins de la famille et justifie d'engager un accompagnement contractualisé et sur combien de temps ;
- l'association sollicite la poursuite de la phase évaluative et sur combien de temps ;
- les éléments de bilan justifiant le terme de l'accompagnement ou la mise en place d'un relai.

Ce document navette offre un support pour faire le lien entre les commissions FSL et l'association ; il n'a pas vocation à se substituer aux outils et supports d'accompagnement propres à chaque association dans la mise en œuvre des accompagnements (contrats, etc.).

- **Les courriers**

Chaque décision de la commission FSL (premier mandatement, renouvellement, fin de mesure, etc.) fait l'objet d'un courrier personnalisé à la personne avec copie à l'association. Ces courriers permettent d'acter la décision et de matérialiser le rôle de tiers joué par la commission FSL. Les nouvelles mesures se mettent en place à compter de la réception par l'association et par le ménage du courrier de la commission notifiant le premier mandatement.

17- Les relais

Il revient au professionnel chargé de l'ASLL de préparer la mise en place de relais éventuels pour assurer un suivi ultérieur selon les besoins évalués (coordination avec les acteurs concernés, les instances, et l'instruction des demandes) quelle que soit la nature de ce relai (administratif, judiciaire, médico-social, etc.).

18- Bilan annuel global des mesures

Un bilan annuel sera réalisé par les associations auprès de l'instance partenariale d'insertion par le logement de chaque territoire d'intervention.

Ce bilan quantitatif et qualitatif a pour objectif de faire le point sur l'activité globale de l'association au titre de l'exercice des mesures d'ASLL et de coordonner le partenariat entre le CDAS et l'association.

Ce bilan annuel permet d'améliorer la connaissance partagée des publics, des partenaires, de s'accorder sur la pertinence des orientations, de clarifier le rôle de chacun. Il peut également contribuer à élaborer une sorte de diagnostic de territoire et d'identifier, dans une vision prospective, les besoins à venir.

Pour ce faire, seront évoqués :

- les mandatements de l'année et leurs motifs ;
- les besoins et les problématiques spécifiques du territoire ;
- les accompagnements en cours ;
- le nombre de demandes en attente ;
- les délais éventuels d'intervention, etc.

19- Gestion locative adaptée (GLA)

La GLA correspond à la prise à bail d'un logement du parc social ou du parc privé par l'association exerçant les mesures d'ASLL et la mise en sous-location de ce logement au bénéfice de la personne accompagnée dans une perspective systématique de glissement du bail.

Les logements concernés par la GLA doivent remplir les conditions de décence fixées à l'article 20 de la loi n°89-462 du 6 juillet 1989, de salubrité prévues à l'article R.831-3 du code de la sécurité sociale et répondre aux normes d'habitabilité prévues aux articles R.111-1 à R.111-17 du code de la construction et de l'habitat.

La gestion locative adaptée n'est pas une mesure mais un outil pédagogique au service de l'accompagnement social réalisé. Il s'agit d'un outil d'accompagnement pouvant être activé uniquement par l'association dans le cadre de l'accompagnement réalisé. Elle ne peut donc faire l'objet d'un mandatement de la commission FSL, ni d'un impératif du bailleur.

La GLA est un outil d'apprentissage du statut de locataire. La proximité du lien avec le référent d'accompagnement permet d'optimiser cet apprentissage.

L'association a recours à la GLA lorsqu'elle évalue que :

- l'accès à un logement autonome en location directe serait de nature à compromettre la réussite du projet de location pour la personne accompagnée ;
- la personne a besoin d'être sécurisée dans son expérience de location.

A l'issue d'une GLA, la personne doit avoir acquis un certain nombre de repères sur la gestion et l'occupation d'un logement. Le bail peut alors glisser afin qu'elle en devienne le locataire direct.

La GLA est une étape provisoire permettant à la personne d'acquérir ou de consolider ses compétences en lien avec une occupation sereine du logement.

L'occupation sereine du logement se traduit par :

- le paiement régulier du loyer et des charges ;
- l'occupation paisible du logement ;
- une utilisation conforme et adaptée des équipements et de l'usage des pièces ;
- le fait d'entretenir des relations paisibles avec l'environnement immédiat du logement.

Le glissement du bail sera activé dès lors que l'association pourra témoigner des capacités de la personne à répondre à ces quatre obligations locatives.

Il revient à l'association d'initier des contacts réguliers avec le bailleur du logement concerné par la GLA afin d'anticiper au mieux le glissement du bail. De la même façon, le bailleur tiendra régulièrement l'association informée de toute difficulté repérée concernant l'occupation du logement par le sous-locataire.

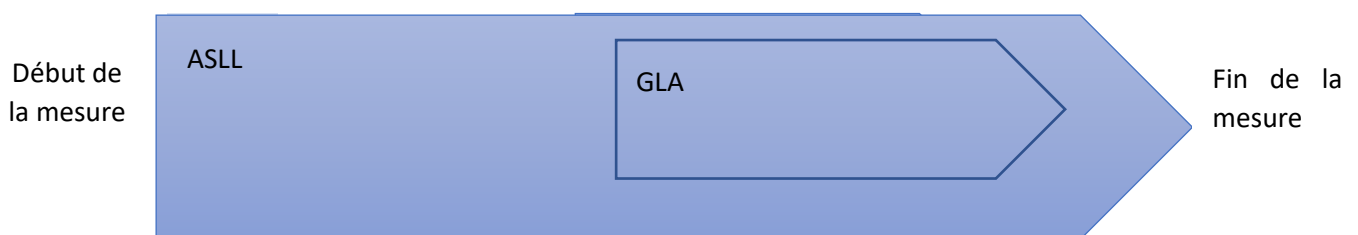
La GLA nécessite pour l'association :

- de formaliser la sous-location au travers de la signature d'un bail précaire à usage d'habitation et d'y préciser les obligations de l'occupant ainsi que les conditions de résiliation et de glissement de bail ;
- d'émettre des avis d'échéance et des quittances ;
- de récupérer les loyers mensuels, les charges et éventuellement les avances sur consommation.

Elle implique également un accompagnement de la personne dans la réalisation des menus travaux, d'entretien courant, de maintenance et de remise en état.

Une attention particulière sera apportée à la dimension pédagogique des avis d'échéance.

L'ASLL se poursuivra sur un temps limité au-delà du glissement du bail afin de sécuriser cette étape.



Dans le cas où l'association n'a plus de contacts et/ou plus d'accompagnement depuis 3 mois, la mesure ASLL doit prendre fin ainsi que la GLA. Il n'est pas possible de renouveler une mesure ASLL uniquement pour une GLA.

20- 2.19 - Garantie des risques locatifs (GRL)

La GRL est une garantie financière adossée à la mise en place d'une sous location (GLA). Elle vise à assurer à l'association le financement des frais auxquels elle peut être confrontée dans la mise en œuvre de l'outil GLA.

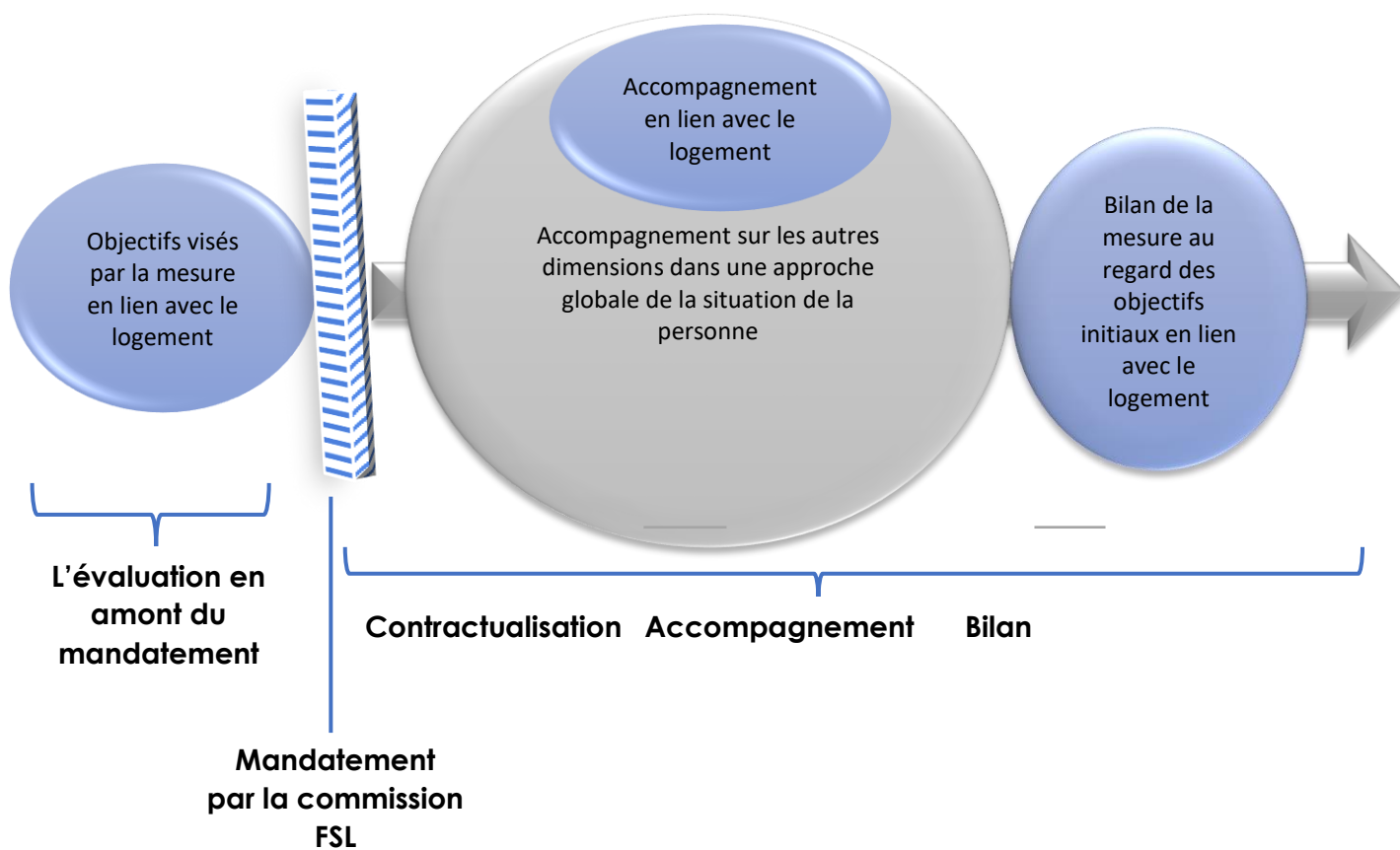
Les frais concernés par la GRL sont :

- la vacance ;
- les impayés de loyer et de charges locatives ;
- les dégradations anormales ;
- les frais de procédure.

La mobilisation de la GRL est subsidiaire aux dispositifs de droit légal (Visale, Mobili Jeunes, FASTT, etc.), aux assurances, à la récupération du dépôt de garantie, à la mise en place d'un plan d'apurement, aux aides individuelles du FSL.

Les demandes de mobilisation de la GRL sont à transmettre au Service offre d'insertion à l'aide de la fiche de déclaration de situation dédiée avant le 31 mars de l'année N+1.

Les demandes sont étudiées par le service offre d'insertion, de la direction lutte contre les exclusions.
Le versement de la GRL est réalisé à la fin du premier semestre de l'année en cours.

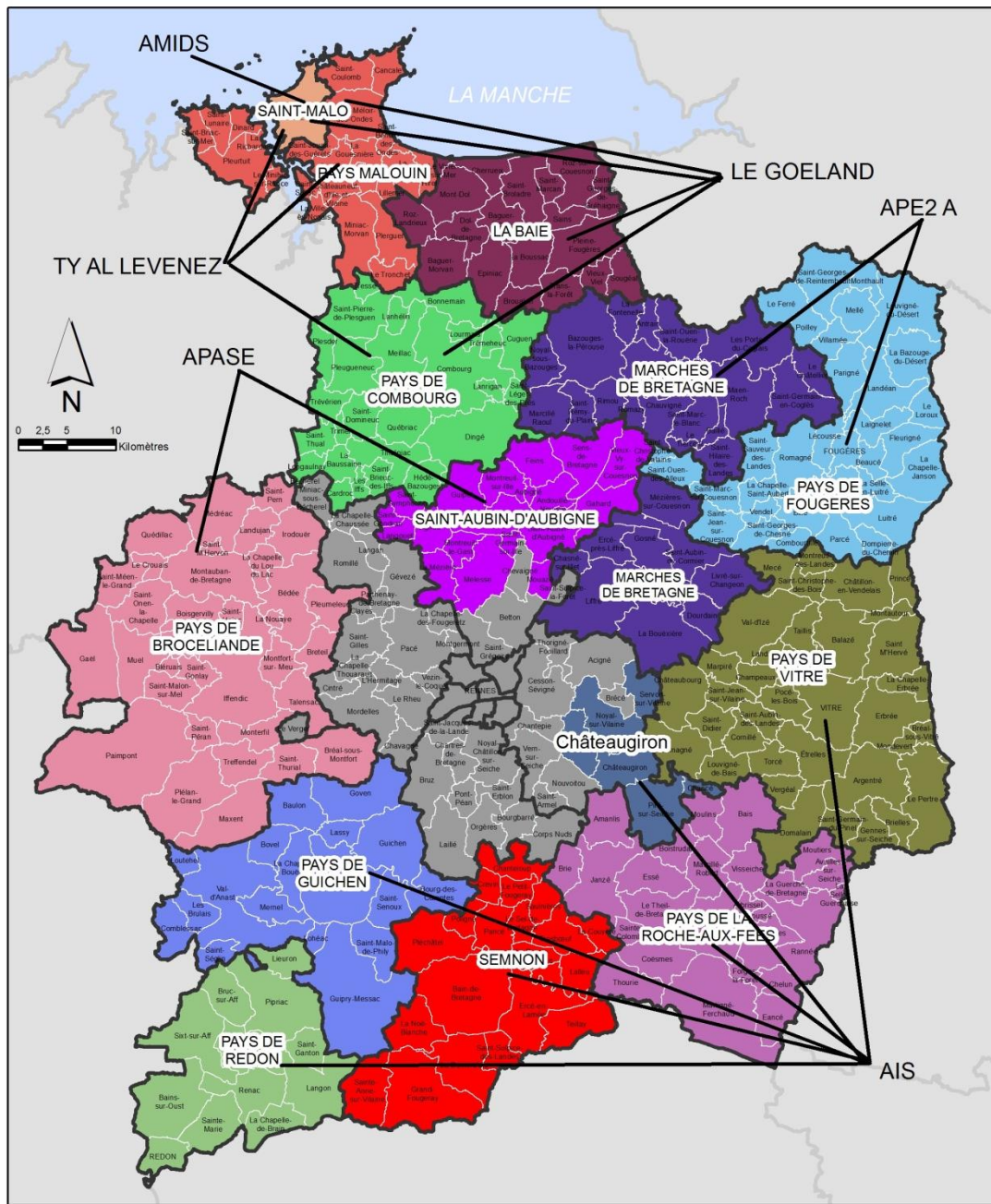


- Annexe 1 : Liste des associations exerçant des mesures d'ASLL
- Annexe 2 : Carte - territoire d'intervention des associations
- Annexe 3 : Document navette
- Annexe 4 : Support statistique d'activité
- Annexe 5 : Fiche de déclaration des situations GRL
- Annexe 6 : Courrier de mandatement ASLL au ménage
- Annexe 7 : Courrier de mandatement ASLL à l'association
- Annexe 8 : Courrier de renouvellement au ménage
- Annexe 9 : Courrier de renouvellement à l'association

Annexe 1 : Liste des associations exerçant des mesures d'ASLL

AIS 35 (Association pour l'insertion sociale)	43, Rue de Redon 35 000 Rennes	https://www.ais35.fr/	02 99 67 39 14
AMIDS (Association Malouine d'insertion et de développement social)	52, Rue Monsieur Vincent 35 400 Saint-Malo	http://www.amids.org/	02 99 21 00 95
Association APASE (Association Pour l'Action Sociale et Educative)	2, Rue Coquelin 35 200 Rennes	http://www.apase.org/	02 99 26 31 56
APE2A (Association pour la promotion de l'enfance, de l'adolescence et de l'adulte)	88, Rue de la Forêt 35 300 Fougères	http://ape2a.fr/	02 99 99 18 66
Association Le Goéland	22, Avenue Jean Jaurès CS 31765 35 417 Saint-Malo CEDEX	http://www.asso-legoeland.com/	02 99 56 72 07
Association Ty Al Levenez	37, Avenue du Révérend Père Umbricht 35 400 Saint-Malo	http://www.centrevaran-got.com/hebergement_saint-malo/fr/association-ty-al-levenez-c0-3-C58.html	02 99 40 29 80

Annexe 2 : Carte - territoire d'intervention des associations



Sources : © Département d'Ille-et-Vilaine 2018 / BD TOPO® - © IGN 2016 - Conception cartographique : Département d'Ille-et-Vilaine - DET - Observatoire.

▭ Limite de CDAS

ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT

Document navette

Nom, Prénom et date de naissance du demandeur

Nom, prénom et date de naissance des autres personnes composant le foyer

Adresse

Téléphone, mail

1- LA PRESCRIPTION

La mesure d'accompagnement social est sollicitée par un travailleur social sur la base d'une évaluation sociale partagée avec la personne mettant en avant son parcours logement, les points de fragilité qui justifient la mise en œuvre de cet accompagnement spécifique, les souhaits et besoins repérés en lien avec le logement

Du travailleur social à la commission FSL

Nom, Prénom et fonction du professionnel à l'initiative de la demande et préconisant la mise en place d'un ASL

Quels sont les besoins repérés et exprimés par la personne justifiant le bénéfice d'un ASL ?
Quelles sont les difficultés auxquelles se trouve confrontée la personne en lien avec le logement ?
Ces difficultés sont-elles partagées par la personne ?

A quelle date la personne a-t-elle exprimé son accord sur la proposition de mettre en place un ASL ?

J'atteste avoir informé Mr/ Mme..... de l'étude de sa demande d'ASL par la commission FSL.

→ Quelle est la situation de la personne au regard du logement au moment de la prescription :

Hébergée ou sans hébergement (préciser la situation)

locataire parc social (préciser le bailleur) : Cliquez ici pour taper du texte.

locataire privé

accédant à la propriété ou propriétaire

→ Type de logement : Studio/T1 T2 T3 T4 T5 et plus
 Logement individuel Logement dans un collectif

Ce logement répond-il aux besoins de la personne ? Si non, quelles sont les raisons qui justifient que la personne ne peut ou ne souhaite pas s'y maintenir. En quoi l'accès ou le maintien dans le logement est une difficulté pour le demandeur ?



*ESPACE RESERVE A L'EXPRESSION EVENTUELLE
DU OU DES BENEFICIAIRE (S) DE L'ACCOMPAGNEMENT*

Quelles sont vos attentes en matière de logement ?

Qu'attendez-vous de l'accompagnement social lié au logement que vous sollicitez ?

2- DECISION DE LA COMMISSION FSL ET MANDATEMENT

Cadre à compléter par la commission FSL

La commission FSL du CDAS de du / / 20.....

- Valide la demande et mandate l'association pour accompagner cette personne dans le cadre d'un ASL

Finalité(s) attendue(s) de la mesure d'ASL :

- sécuriser la personne dans l'accès à un logement
 sécuriser la personne dans le maintien dans son logement

Quelle est la nouvelle situation visée pour Mr/Mme..... par la mise en place de l'ASL

- Refuse la mise en place un ASL pour les raisons suivantes :

- Reporte sa décision en raison de :

3- A L'ISSUE DE LA PHASE DE CONTRACTUALISATION

Cadre à compléter par l'association mandatée

A la date du/...../20.....,

- L'association confirme à la commission FSL l'adhésion du ménage à cet accompagnement

Par conséquent, l'accompagnement de Mr/Mme..... se poursuit et a permis la définition d'un projet d'accompagnement et la signature d'un contrat d'accompagnement entre la personne et l'association, dont les objectifs personnalisés sont :

-La personne bénéficiera dans ce cadre d'une mesure de GLA : Oui Non

Nom, Prénom du référent d'accompagnement :

Un bilan de l'ASL sera réalisé au terme de 12 mois maximum d'accompagnement (à compter de la fin de la phase de contractualisation) et présenté au plus tard à la commission FSL du mois de 20.....

- L'association informe la commission FSL de l'impossibilité de mettre en œuvre la mesure d'ASL aux motifs suivants :

L'association détaille tout ce qui a été mis en œuvre conformément à l'article 4.8 du règlement intérieur FSL sur le principe de l'aller vers pour permettre la mise en œuvre de la mesure

L'association formule ici des préconisations (relais, autres mesures plus adaptées, etc.)

4 - LE BILAN D'ACCOMPAGNEMENT

Cadre à compléter par l'association mandatée

Bilan présenté à la commission FSL du mois de/20.....

- ↳ Quelle est la situation actuelle de la personne au regard du logement ?
↳ En quoi l'objectif de l'ASL est-il atteint ?

↳ Le référent d'accompagnement a-t-il identifié d'autres besoins d'accompagnement ? Lesquels ?
Quelles sont ses préconisations ?

Au regard des perspectives formulées par la commission lors de la mise en œuvre de la mesure
Au regard des besoins de la personne, il est proposé :

- Une fin d'ASL Le renouvellement de la mesure
 La mise en place d'un relai (préciser)



ESPACE RESERVE A L'EXPRESSION EVENTUELLE DU OU DES BENEFICIAIRE (S) DE L'ACCOMPAGNEMENT

5 - DECISION DE LA COMMISSION FSL

Cadre à compléter par la commission FSL

Au regard du bilan présenté à la commission FSL du mois de / 20.....

La commission décide

- d'acter la fin de la mesure d'ASL
 de renouveler la mesure pour une durée de mois dans l'objectif de :

Un bilan sera présenté à la commission FSL du mois de / 20.....

- de la mise en œuvre d'un relai (préciser lequel)

6 – BILAN FINAL

*Cadre à compléter par l'association mandatée
uniquement si un renouvellement a été prononcé (partie 5)*

A la date du/...../20....., au terme de l'ASL (et de son renouvellement),
L'association rend compte des éléments actualisés de la situation au regard du
logement et de façon plus globale.

l'association propose les orientations éventuelles suivantes :

7 - DECISION DE LA COMMISSION FSL

Cadre à compléter par la commission FSL

Au regard du bilan présenté à la commission FSL du mois de / 20.....

La commission décide

d'acter la fin de la mesure d'ASL

de la mise en œuvre d'un relai (préciser lequel)



DONNEES STATISTIQUES ASL

ANNEE

Nom de l'association

I. LES INFORMATIONS GENERALES SUR L'ASSOCIATION :

1- Rappel des différentes missions réalisées par l'association

2- Territoires d'intervention de l'association dans le département

3- Moyens humains dont dispose l'association pour mener ses missions

	Exerçant des mesures ASL
Nombre d'ETP	
Nombre de salariés	
Temps de travail du chef de service (ETP) consacré à l'encadrement des salariés	
Qualification du personnel intervenant auprès des ménages en difficulté	

4- Convention collective de l'association :

5- Les moyens financiers

Merci de bien vouloir transmettre au service Offre d'insertion le compte administratif de votre association de l'année N-1.

II. LES MENAGES ACCOMPAGNES												
1- ACTIVITE DE LA STRUCTURE DURANT L'ANNEE :												
Nombre de mesures d'ASL conventionnées entre l'association et le Département d'Ille-et-Vilaine pour l'année :												
ACTIVITE ASL	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Commission FSL de "...."												
Nombre de nouveaux ménages orientés :												
Nombre de renouvellements :												
Commission FSL de "...."												
Nombre de nouveaux ménages orientés :												
Nombre de renouvellements :												
Commission FSL de "...."												
Nombre de nouveaux ménages orientés :												
Nombre de renouvellements :												
Commission FSL de "...."												
Nombre de nouveaux ménages orientés :												
Nombre de renouvellements :												
Nombre total de ménages												
*nombre de ménages n'ayant jamais pu être rencontré												
*nombre de ménages rencontrés aboutissant à la signature d'un contrat ASL												
*nombre de ménages rencontrés aboutissant à un refus de contractualiser												
Nombre de mesures suivies en fin de mois (nouvelles mesures rencontrées ce mois + mesures en cours)												
Dont ménages bénéficiant d'une sous-location (effective)												
												Moyenne sur l'année

2-DESCRIPTION DU PUBLIC ACCOMPAGNÉ (au démarrage de la mesure: phase de contractualisation à compter du mandatement de la commission FSL)

Le terme ménage au sens statistique doit être entendu comme l'ensemble des occupants d'un même logement, il peut être composé d'une seule personne.

2.1 Situation familiale

Situation familiale	Nombre de ménages accompagnés
Hommes seuls	
Femmes seules	
Hommes avec enfant(s)*	
Femmes avec enfant(s)*	
Couples sans enfant	
Couples avec enfant(s)	
Total	0

* accueillant de façon continue ou non l' (les) enfant(s) à son domicile

2.3 Situation du ménage au cours du mois de démarrage de la mesure

Situation au regard de l'emploi <i>au cours du mois de démarrage de la mesure</i>	Nombre d'adultes accompagnés	
	En emploi stable ou en formation	
En emploi précaire (intérim ...) ou sans emploi depuis < 1 an		
Sans emploi depuis > 1 an		
Sans emploi depuis > 5 ans		
Total	0	0

2.2 Age des adultes de chaque ménage

Age	Nombre de personnes
Moins de 25 ans	
26-30 ans	
31-62 ans	
Plus de 62 ans	
Total	0

2.4 Situation financière au cours du mois de démarrage de la mesure

Nature des ressources <i>au cours du mois de démarrage de la mesure</i> *	Nombre d'adultes accompagnés	
	RSA	
Salaire ou indemnités de formation		
Chômage indemnisé		
Allocation Adulte Handicapé/ Pension d'invalidité		
Aides et allocations Mission Locale (Garantie Jeunes, FAJ, CARS ...)		
Pension retraite		
Sans ressources		
Autres (ressources personnelles : aides familiales, revenus patrimoniaux ...)		
Total	0	0

* pour chaque adulte du ménage en dehors des enfants mêmes majeurs si une même personne perçoit plusieurs ressources, indiquer la ressource principale

Au démarrage de la mesure : phase de contractualisation à compter du mandatement de la commission FSL

Le terme ménage au sens statistique doit être entendu comme l'ensemble des occupants d'un même logement, il peut être composé d'une seule personne.

3- SITUATION AU REGARD DU LOGEMENT

3.1 Situation au regard du logement

Situation au regard du logement <i>au cours du mois de démarrage de la mesure</i>	Nombre de ménages		<i>dont ménage ayant fait l'objet d'une procédure d'expulsion au cours des 6 derniers mois</i>
	Sans logement et/ou habitat précaire (<i>squat, cabanon, hôtel, camping, hebergé, structure d'hébergement temporaire, foyer d'accueil d'urgence ...</i>)		ne pas remplir
	Sans logement mais situation non précaire (<i>FJT, CHRS, hebergé chez un membre de la famille ...</i>)		
	Locataire parc HLM		
	Locataire parc privé		
	Propriétaires occupants		
Total		0	0

4-PROBLEMATIQUES

4-1 Objectif principal repéré par le prescripteur à l'origine de la mesure

Objectif	Nombre de ménages accompagnés*	
	accéder à un nouveau logement	
	sécuriser le maintien dans le logement actuel	
Total		0

4-2 Problématique principale repérée par le prescripteur à l'origine de la mesure

Principale problématique de logement repérée <u>Difficulté en lien avec :</u>	Nombre de ménages accompagnés*	
	La gestion budgétaire	
	l'appropriation du	
	L'insertion dans l'environnement social	
	L'accès aux droits et démarches administratives	
Autres : précisez		
Total		0

* ne renseigner qu'une seule problématique par ménage

Au démarrage de la mesure

4.3 Nature des difficultés repérées lors de la mise en œuvre de la mesure

		Nombre de ménages accompagnés*		Exemple
		Echelle de graduatio		
Problématique identifiée du locataire susceptible de compromettre son maintien dans son logement actuel	Paiement du loyer	1		8
		2		4
	Paiement des charges	1		
		2		
	Entretien, appropriation, mode de vie dans le logement	1		
		2		
Besoin de soutien à l'insertion dans l'environnement social	1			
	2			
Difficulté à accéder à un logement	Relations de voisinage	1		
		2		
	Besoin de soutien du ménage à la définition du projet logement	1		
		2		
Besoin de soutien du ménage aux démarches d'accès à un logement	1			
	2			
Refus d'attribution de logement**	1			
	2			
Difficultés supposées au regard du parcours logement	1			
	2			

* possibilité de renseigner jusqu'à 3 rubriques maximum par ménage en indiquant pour chacune la problématique principale (1) et la problématique secondaire (2)

4.4 Refus d'attribution de logement**

préciser pour chaque ménage le nombre de refus d'attribution

4.4 Refus d'attribution de logement**

préciser pour chaque ménage le nombre de refus d'attribution

Nombre de ménages concernés par un ou plusieurs refus d'attribution de logement

Refus d'attribution	1	2	3	4	5 et +
Nombre de ménages					
Total	0				

4.5 Autres problématiques travaillées lors de la mise en œuvre de la mesure (phase de contractualisation)

Nombre de ménages accompagnés*

Autres problématiques	Santé	
	Relations intra-familiales	
	Isolement	
	Précarité énergétique	
Total		0

* plusieurs réponses possibles par ménage

III. LES MENAGES REFUSANT L'ACCOMPAGNEMENT

5.1 Les rejets de contrat

Nombre de ménages refusant la contractualisation suite au mandatement :

MOTIFS DE REJET DE CONTRAT

5.2 Les motifs de rejet de contrat

Nombre de ménages refusés

Motifs de rejet	Non manifestation du ménage concerné	
	Non-adhésion au contrat	
	Autre suivi suffisant, précisez la nature de ce suivi :	
	Amélioration en cours	
	Autres : précisez	
Total		0

Nombre de ménages accompagnés ayant bénéficié d'une GLA dans le cadre de l'ASL :

6.2 Propriétaires des logements concernant les GLA

Nombre de logements bailleurs privés :

Nombre de logements bailleurs publics :

6.3 Les glissements de baux

Nombre de glissements de baux réalisés en cours de l'année :

6.4 La durée de la sous-location

Nombre de mesures		
Durée de la sous-location	Moins de 6 mois	
	De 6 mois à 12 mois	
	De 12 mois à 18 mois	
	Plus de 18 mois (maxi 26 mois)	
Total		0

IV. LES MENAGES SORTIS

6.1 Les sorties

Nombre de ménages sortis du dispositif durant l'année :

MOTIFS DE SORTIE

6.2 Les motifs de sortie

Nombre de ménages sortis du dispositif		
Motifs de sortie *	Accès ou maintien dans un logement ou structure correspondant aux souhaits du ménage (sans autre accompagnement)	
	Accès ou maintien dans un logement correspondant aux souhaits du ménage nécessitant un autre accompagnement relais (MASP, curatelle ...)	
	Pas d'évolution de la situation au regard du logement et orientation vers une autre mesure d'accompagnement	
	Interruption de l'accompagnement lié à un déménagement hors secteur	
	Interruption de l'accompagnement à l'initiative du ménage / plus de collaboration	
	Décès	
	Total	0

*1 seule réponse par ménage

DUREE D'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES SORTIES DU DISPOSITIF ASL

6.3 La durée de la mesure des personnes sorties

Nombre de mesures terminées		
Durée des mesures (phase de contractualisation + phase d'accompagnement)	Moins de 6 mois	
	De 6 mois à 12 mois	
	De 12 mois à 18 mois	
	Plus de 18 mois (maxi 30 mois)	
Total	0	


SITUATION DE LOGEMENT EN FIN DE MESURE

6.4 La situation de logement en fin de mesure

Nombre de ménages		
Situation au regard du logement à la fin de la mesure	Sans logement et/ou habitat précaire (<i>squat, cabanon, hôtel, camping, hébergé, structure d'hébergement temporaire, foyer d'accueil d'urgence ...</i>)	
	Locataire parc HLM	
	Locataire parc privé	
	Propriétaires occupants	
	Hébergement adapté à la situation (<i>CHRS, Maison-relais, EHPAD, ...</i>)	
Total	0	

V - AIDES FINANCIERES		
7.1 Les aides financières		
Nombre d'aides financières FSL sollicité au cours de l'année N		
Nombre de dossiers FSL déposés et accordés	FSL maintien loyer	
	FSL maintien fluides	
	FSL Loge accès 35	
Total		0

Annexe 5 : Fiche de déclaration des situations de GRL

GESTION DES RISQUES LOCATIFS : <input type="checkbox"/>		DECLARATION DE SITUATION GRL	
			PAGE 1 2023
Nom de l'association :			
Adresse du logement concerné :			
Date de prise à bail		<input type="checkbox"/> Parc public <input type="checkbox"/> Parc privé	
Date de résiliation du bail			
Date d'entrée du ménage			
Date de sortie du ménage			
		Nom du bailleur :	

MOTIFS DE SOLLICITATION DE LA GRL	Montant en €	justificatif(s) fourni(s)	Commentaires
La vacance			
Les impayés de loyer <small>non recouvrables dans les conditions de droit commun (y compris FSL) dont effacement de dettes</small>			
Les dégradations anormales			
Les frais de procédure			
MONTANT TOTAL des motifs de sollicitation	- €		

A DEDUIRE	Montant en €	Commentaires
Dépôt de garantie	/	
Assurance		
Visale		
Plan d'apurement mis en place		
Autre (précisez) :		
MONTANT TOTAL des déductions	- €	

Solde restant à financer	- €	Montant de la GRL demandé	- €
--------------------------	-----	----------------------------------	-----

PRESENTATION DE LA SITUATION EN COMMISSION		<small>Réservé à la Cellule Insertion par le Logement (CIL)</small>
Décision de la commission :	Date :	Signature de Mme ROGER-MOIGNEU
Suite à donner :		Montant accordé : - €
Date d'envoi du courrier de notification de la décision à l'association :		
Date d'envoi de la demande de versement à la CAF :		

NOTE EXPLICATIVE**Justificatif(s) à fournir :**

Extrait de compte, relevé de conclusion de commission de surendettement, facture d'honoraire, devis ou facture des réparations, etc.

Impayés de loyer : peuvent être pris en charge par la GRL au titre des impayés de loyers la dette locative mentionnée sur le solde de tout compte (après déduction du dépôt de garantie et sollicitations du FSL Maintien. La mise en place d'un plan d'apurement avec le ménage sera privilégiée avant sollicitation de la GRL)

Dégradations : peuvent être pris en charge par la GRL au titre de la dégradation les frais relevant de la responsabilité des ménages (hors vétusté du logement, après déduction du dépôt de garantie, après déduction de l'assurance habitation du ménage et/ou intervention du FSL Maintien)

Frais de procédures : soit sur justificatif soit au terme de la procédure

Les frais de procédures n'incluent pas les impayés de loyer ou les frais de dégradations.

Précisez l'étape de la procédure à laquelle correspond chaque frais engagé.

A RETOURNER IMPERATIVEMENT AVANT LE (joindre les pièces justificatives)
Département d'Ille-et-Vilaine - Direction Lutte Contre les Exclusions - Service Offre d'Insertion
1 Avenue de la Préfecture - 35000 RENNES
ou par mail à l'adresse suivante : isabelle.fourel@ille-et-vilaine.fr

Annexe 6 : Courrier de mandatement ASLL au ménage

Commission FSL du CDAS de

Adresse

POLE

DIRECTION

SERVICE

POSTE

Affaire suivie par

Tél. : 02 99

mail@ille-et-vilaine.fr



A

Monsieur/ Madame

Adresse

Objet : Accompagnement social lié au logement

Vous avez sollicité par l'intermédiaire de Mme/ Mr (travailleur social) un accompagnement social au regard des difficultés que vous rencontrez actuellement en lien avec le logement. (possibilité ici de préciser la nature de ces difficultés)

La commission FSL qui s'est réunie le..... a émis un avis favorable à votre demande et a demandé à l'association..... de vous accompagner.

Un référent de cette association prendra tout prochainement contact avec vous.

L'association..... informera la commission de l'évolution de votre situation.

En espérant que cet accompagnement vous permettra de surmonter les difficultés rencontrées, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur..... mes salutations distinguées.

Pour le président du Département
d'Ille-et-Vilaine et par délégation,

Annexe 7 : Courrier de mandatement ASLL à l'Association



Commission FSL du CDAS de

Adresse

POLE

DIRECTION

SERVICE

POSTE

Affaire suivie par

Tél. : 02 99

mail@ille-et-vilaine.fr

A

Association

Adresse

Objet : Accompagnement social lié au logement

La commission FSL qui s'est réunie le..... a émis un avis favorable à la demande de Mme/ Mr..... de bénéficier d'une mesure d'ASL et a décidé de mandater votre association pour exercer cette mesure.

Vous tiendrez la commission FSL informée au plus tard au mois de/20..... de l'issue de la phase de contractualisation.

Mme / Mr sont également destinataires d'un courrier les informant de la décision de la commission et du contact qui sera pris tout prochainement par votre association.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur..... mes salutations distinguées.

Pour le président du Département
d'Ille-et-Vilaine et par délégation,

Annexe 8 : Courrier de renouvellement au ménage

**Commission FSL du CDAS de
Adresse**

POLE
DIRECTION
SERVICE
POSTE
Affaire suivie par

Tél. : 02 99
mail@ille-et-vilaine.fr



**A
Monsieur/ Madame
Adresse**

Objet : Renouvellement d'accompagnement social lié au logement

Vous bénéficiez depuis / 20.....d'un accompagnement social lié au logement par l'association.....

La commission FSL qui s'est réunie le..... a étudié votre souhait de voir cet accompagnement renouvelé et a émis un avis favorable à cette demande.

Ce renouvellement a pour but de vous permettre de
.....
.....

L'association présentera à la commission de / 20.....un bilan afin que vous puissiez nous indiquer en quoi cette mesure vous a été utile et quelle est désormais votre situation au regard du logement.

En espérant que ce renouvellement d'accompagnement vous permettra de consolider votre situation, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur..... mes salutations distinguées.

Pour le président du Département
d'Ille-et-Vilaine et par délégation,

Annexe 1.i : Courrier de renouvellement à l'Association

**Commission FSL du CDAS de
Adresse**



POLE
DIRECTION
SERVICE
POSTE
Affaire suivie par

**A
Association
Adresse**

Tél. : 02 99
mail@ille-et-vilaine.fr

Objet : Renouvellement d'accompagnement social lié au logement

La commission FSL qui s'est réunie le..... a étudié la demande de renouvellement d'ASL pour Mme/Mr..... et a émis un avis favorable à cette demande.

Ce renouvellement a pour but de permettre à Mme/Mr de
.....
.....
.....

Votre association présentera à la commission de / 20..... un bilan de cet accompagnement.

Mme / Mr sont également destinataires d'un courrier les informant de la décision de la commission de renouveler la mesure d'ASL.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur..... mes salutations distinguées.

Pour le président du Département
d'Ille-et-Vilaine et par délégation,

INTERCALAIRE 4E COUVERTURE LIVRET

DERNIERE COUVERTURE REGLEMENT INTERIEUR