



# FONDS UNIFIÉ LOGEMENT

.....

Règlement intérieur applicable  
à compter du 1<sup>er</sup> avril 2017



TERRITOIRE D'INNOVATION  
 [WWW.LOIRET.FR](http://WWW.LOIRET.FR)



# SOMMAIRE

<b>I</b>	<b>TITRE 1 : PRINCIPES GÉNÉRAUX</b>	<b>P.6</b>
	Article 1 - le public cible	p.6
	Article 2 - la typologie des aides	p.6
	Article 3 - l'articulation avec les dispositifs existants	p.6
	Article 4 - les modalités de saisine	p.7
	Article 5 - les conditions de recevabilité	p.8
	Article 6 - les conditions de ressources	p.9
	Article 7 - la procédure d'instruction	p.9
<b>II</b>	<b>TITRE 2 : LES DIFFÉRENTES AIDES DU F.U.L</b>	<b>P.11</b>
	Article 8 - les aides à l'accès	p.11
	Article 9 - les aides au maintien	p.12
	Article 10 - les aides indirectes	p.13
<b>III</b>	<b>TITRE 3 : LES COMMISSIONS ET L'ANIMATION DU DISPOSITIF</b>	<b>P.14</b>
	Article 11 - le principe d'organisation	p.14
	Article 12 - le Comité directeur	p.15
	Article 13 - les commissions	
<b>IV</b>	<b>ANNEXES</b>	<b>P.14</b>
	Annexe 1 : Imprimé unique d'évaluation (formulaire CASU)	p.18
	Annexe 2 : Aide à la constitution du dossier de demande d'aide individuelle du FUL	p.23
	Annexe 3 : Fiche accès dans le logement	p.25
	Annexe 4 : Fiche maintien dans le logement	p.27
	Annexe 5 : Prix moyens de l'équipement ménager et du mobilier de première nécessité	p.29
	Annexe 6 : Fiche d'information du FUL	p.30
	Annexe 7 : Fiche navette du FUL	p.32
	Annexe 8 : Règlement d'intervention d'ÉNERG'ACTIV45	p.34
	Annexe 9 : Charte de partenariat et de coordination de la sous-location à bail glissant	p.40
	Annexe 10 : Liste des partenaires financiers du FUL	p.51



## PRÉAMBULE

Le Règlement Intérieur du Fonds Unifié Logement (FUL) a reçu un avis favorable des membres du Comité de pilotage du Plan Solidarité Logement 45 élargi aux membres du Comité directeur du FUL le 2 décembre 2016. Celui-ci a été adopté par les élus de la Commission Permanente du Conseil départemental du Loiret du 10 février 2017.

Le Fonds Solidarité pour le Logement (FSL) est l'un des dispositifs instaurés par la loi du 31 mai 1990, visant à la mise en œuvre du droit au logement des plus démunis. Il s'inscrit dans le cadre du Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées (PDALPD), dont il constitue le principal outil financier.

La loi d'orientation n° 98-657 du 28 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions a renforcé ce dispositif national, affirmant le droit, pour tout ménage éprouvant des difficultés particulières, du fait d'une situation de précarité, à une aide de la collectivité pour accéder ou préserver son accès à une fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques.

L'article 65 de la loi du 13 août 2004 relative aux Libertés et Responsabilités Locales confère en 2005, à chaque département, la gestion du FSL, élargi aux dispositifs eau, énergie et téléphone. Le Département du Loiret a choisi d'appeler ce fonds unique, Fonds Unifié Logement.

La loi n°2006-872 du 13 juillet 2006 portant Engagement National pour le Logement apporte des compléments sur les PDALPD et notamment ses objectifs :

- le développement de l'offre de logements pour les plus démunis,
- la coordination des attributions prioritaires de logements sociaux,
- la prévention des expulsions locatives,
- la lutte contre l'habitat indigne,
- l'articulation des actions avec le FSL.

La loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) a pour objectif de réguler les dysfonctionnements du marché, de protéger les propriétaires et les locataires, et de permettre l'accroissement de l'offre de logements dans des conditions respectueuses des équilibres des territoires. La loi ALUR (article 34) prévoit également la fusion du PDAHI (plan départemental d'accueil, d'hébergement et d'insertion) et du PDALPD, afin de créer un PDALHPD (plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées).

Le quatrième PDALPD, dénommé « Plan Solidarité Logement 45 » dans le Loiret a été adopté pour la période 2014-2018. Il s'organise en huit actions prioritaires portées par différents pilotes et les partenaires associés. Le plan s'attache à proposer des solutions concrètes aux personnes et familles en difficulté en renforçant la mobilisation du FUL pour l'accès et le maintien dans le logement des populations fragiles en coordination avec les autres actions du PDALPD.

Le FUL du Loiret est organisé selon les dispositions de la loi n°90-449 du 31 mai 1990, dans sa version modifiée, visant à la mise en œuvre du droit au logement modifiées par la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, du décret modifié n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux fonds de solidarité pour le logement, du décret modifié 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.

Le FUL, intervient sous forme d'aides aux personnes et familles en difficulté mentionnées à l'article 1 de la loi du 31 mai 1990 modifiée visant la mise en œuvre du droit au logement, de financement de mesures d'accompagnement social individuelles ou collectives, de garanties financières accordées aux associations, d'aides facultatives destinées à financer les suppléments de dépenses de gestion aux associations mentionnés à l'article 6 alinéa 12 de la loi du 31 mai 1990. Il intervient également pour attribuer des aides relatives au paiement des fournitures d'eau, d'énergie et de services téléphoniques (article 6 de la loi n° 90-449 du 31 mai 1990 modifiée par la loi du 13 août 2004).

## **TITRE 1 : PRINCIPES GÉNÉRAUX**

### **ARTICLE 1 - LE PUBLIC CIBLE**

Il s'agit des personnes ou familles, habitants du département du Loiret, (sans condition de résidence préalable), éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de leurs ressources ou de leurs conditions d'existence, pour accéder à un logement décent et indépendant ou pour s'y maintenir et pour y disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques, que ce soit dans un logement du parc social ou du parc privé.

Ce dispositif doit être mobilisé dans le cadre de l'urgence afin d'éviter à une personne d'être sans solution de logement : en cas de violences conjugales, de destruction de logement, de rupture de l'hébergement amical ou familial.

Les ménages prioritaires sont les personnes ou familles sans aucun logement ou menacées d'expulsion, hébergées ou logées temporairement, sans relogement ou logées dans des taudis, des habitations insalubres, précaires ou de fortune, confrontées à un cumul de difficultés. Les ménages pour lesquels une solution de relogement a été trouvée en Commission de médiation sont également considérés comme ménages prioritaires.

Les demandes doivent être déposées par une personne majeure ou émancipée remplissant les conditions suivantes :

- ménages français ou étrangers disposant d'un titre de séjour en règle sur le territoire français
- ménages bénéficiant ou accédant à un statut d'occupation du logement et/ou d'un abonnement de fourniture (eau, électricité, téléphone) en règle à leur nom
- ménages respectant les critères de ressources tels que définis en pages 17-18

Le FUL n'a pas vocation à aider les propriétaires en vue d'un accès au logement sauf en cas de séparation et/ou lorsqu'aucune plus-value ne pourra être effective lors d'une vente éventuelle du bien immobilier.

### **ARTICLE 2 - LA TYPOLOGIE DES AIDES**

Différents types d'aides peuvent être attribuées sur décision des commissions du FUL :

- des aides financières directes aux personnes et familles en difficulté sous forme de subvention dans le cadre de l'accès et du maintien dans le logement,
- des aides financières indirectes aux personnes et familles en difficulté sous la forme de mesures d'accompagnement social lié au logement, de garanties pour permettre aux personnes défavorisées d'avoir un cautionnaire, d'aides au financement des suppléments de dépenses de gestion locative aux associations et autres organismes à but non lucratif qui sous-louent des logements à des personnes mentionnées dans l'article 1 ou qui en assurent la gestion immobilière.

Les aides sont attribuées dans la limite du budget voté annuellement par l'Assemblée Départementale auquel s'ajoutent les contributions volontaires des partenaires qui sont constituées par des subventions ou des abandons de créance.

### **ARTICLE 3 - L'ARTICULATION AVEC LES DISPOSITIFS EXISTANTS**

Les aides octroyées n'ont pas le caractère d'un droit, ni d'une prestation versée de façon automatique. Les commissions du FUL se réservent le droit de ne pas accorder l'aide sollicitée dans le cadre de demandes d'aide individuelle récurrentes ou sur avis défavorable du travailleur social dûment motivé.

L'intervention du fonds doit être sollicitée en dernier ressort, après avoir actionné les possibilités de solidarité (familles, associations caritatives...), les dispositifs sociaux spécifiques selon leur champ de compétence ou les négociations amiables entre bailleur et locataire.

Le FUL coordonne son action avec celle des autres organismes et dispositifs intervenant dans le même domaine de compétence et notamment la Commission de surendettement, la Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions (CCAPEX), les Commissions de Conciliation des Expulsions Locatives.

Une meilleure coordination des décisions d'aides individuelles relevant des différents fonds et dispositifs sociaux est recherchée afin d'évoluer vers une logique de fonctionnement intégrant un maximum de cohérence en matière d'instruction des dossiers, de procédure et de gestion. Cette articulation concerne notamment l'aide facultative des communes, la Commission de surendettement, les associations caritatives, les aides d'Action Logement, le fonds d'aide aux jeunes, l'action sociale des caisses de retraite et caisses complémentaires, le service social de certaines entreprises.

#### **ARTICLE 4 - LES MODALITES DE SAISINE**

Le FUL peut être saisi par :

##### **Au titre du FUL : accès/maintien/énergie/eau/téléphone**

- toute personne ou famille en difficulté de façon directe, qui sera orienté vers un travailleur social d'un service instructeur
- l'organisme payeur de l'aide au logement selon le code de la Construction et de l'Habitation,
- le représentant de l'Etat dans le Département
- Le pôle Citoyenneté et Cohésion Sociale : Maisons du Département, maison de l'enfance
- Les CCAS, groupements de communes, associations agréés par le Conseil départemental au titre de l'accompagnement d'usagers, pour le public défini dans la (les) convention (s) passées avec le Conseil départemental (les communautés de communes dans le cadre des conventions de partenariat)
- Les CCAS conventionnés au titre de l'accompagnement des bénéficiaires du RSA par des référents en insertion sociale
- Les services sociaux du personnel des entreprises publiques ou privées
- Les associations agréées au titre de l'accompagnement des bénéficiaires du RSA : Association départementale action pour les gens du voyage (ADAGV)
- Les associations prestataires des Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP) et de mesures judiciaires exercées uniquement par un travailleur social diplômé d'État :
  - UDAF
  - APAJH
- Les associations, opérateur de l'Accompagnement Social Lié au Logement uniquement lorsqu'il y a un contrat d'accompagnement effectif et signé entre l'association et le ménage :
  - AHU
  - UDAF
  - Pôle Etape Insertion de l'AIDAPHI
- Les associations uniquement pour des ménages sortant de logement en Allocation Logement Temporaire et de Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale.

Celles-ci devront prendre obligatoirement contact avec la MDD ou le CCAS du secteur concerné avant toute constitution d'un dossier FUL. Si le ménage est référencé au sein de la MDD ou du CCAS, le dossier FUL devra être constitué prioritairement par ces derniers sauf échange coordonné entre les parties. Un écrit devra être joint au dossier FUL afin que le Service de Gestion des Prestations dispose de ces informations.

### **Au titre du FUL Accès/maintien :**

Les bailleurs sociaux sous plusieurs conditions :

- l'organisme doit abonder au FUL,
- celui-ci doit être doté d'une équipe de travailleurs sociaux diplômés d'État (Conseiller en éducation sociale et familiale, éducateur spécialisé...).

Les bailleurs sociaux devront prendre obligatoirement contact avec la MDD ou le CCAS du secteur concerné avant toute constitution d'un dossier FUL. Si le ménage est référencé au sein de la MDD ou du CCAS, le dossier FUL devra être constitué prioritairement par ces derniers sauf échange coordonné entre les parties. Un écrit devra être joint au dossier FUL afin que le Service de Gestion des Prestations dispose de ces informations.

### **Au titre du FUL accès :**

Associations et services conventionnés :

- SPIP : Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation
- le Service Social du Centre Hospitalier Daumezon sur l'ensemble du territoire en faveur des ménages sortants de ce dispositif
- Centre Maurice PARIENTE

Les services des autres départements pour les personnes s'installant dans le Loiret.

### **Au titre des dispositifs Eau, Energie et Téléphone uniquement :**

Les CCAS non conventionnés au titre de l'accompagnement des bénéficiaires du RSA.

Les dossiers doivent être adressés à la Direction de l'Insertion et de l'Habitat – Service Gestion des Prestations.

## **ARTICLE 5 - LES CONDITIONS DE RECEVABILITE**

Un dossier est recevable lorsque l'ensemble des pièces prévues au présent règlement intérieur figure au dossier.

Aucune participation aux frais de dossier ou d'instruction ne peut être exigée des personnes ou familles.

Lorsqu'un usager souhaite déposer une demande d'aide individuelle, le travailleur social doit au préalable avoir vérifié que l'usager :

- ne fait pas l'objet d'une plainte pour fraude aux prestations sociales (exemple : Revenu de Solidarité Active...) dans les trois dernières années
- n'a pas un indu au niveau du Département dans l'année en cours lié à une fraude
- respecte un parcours d'insertion validé par le travailleur social pour les bénéficiaires du RSA (sauf délai de traitement induit par le gestionnaire)
- ne dépasse pas les plafonds de ressources du FUL prévus dans le règlement intérieur

\* Pour les MDD : tout élément relatif à l'insertion devra être au préalable vérifié et indiqué dans l'évaluation sociale par le travailleur social qui aura constitué la demande d'aide individuelle du FUL (via ANIS).

\* Pour les autres services instructeurs : CCAS, associations d'insertion dans le logement, associations conventionnées pour réaliser des MASP, ADAGV, SPIP, Centre hospitalier DAUMEZON, Centre Maurice Pariente : les éléments relatifs à l'insertion devront être vérifiés par le Service de Gestion des Prestations de la Direction de l'Insertion et de l'Habitat.

Dans le cadre de préconisations des commissions non respectées ou en cas de non-respect des obligations liées aux dispositifs d'insertion, celles-ci s'autorisent à ne pas accorder l'aide sollicitée. Néanmoins, si la situation sociale le justifie, un dossier de demande d'aide individuelle peut être déposé auprès du Service Gestion des Prestations pour examen.

## **ARTICLE 6 - LES CONDITIONS DE RESSOURCES**

Toute situation doit être examinée en particulier eu égard au niveau des ressources du ménage. Le plafond de ressources est la référence destinée à garantir un traitement équitable dans le Département du Loiret des demandes de la personne ou de la famille. Néanmoins, si la situation sociale le justifie, un dossier de demande d'aide individuelle peut être déposé auprès du Service Gestion des Prestations pour examen.

Les ressources à prendre en compte sont calculées sur une moyenne des trois derniers mois et non sur une date effective de paiement. La moyenne des ressources se calcule en prenant en compte les droits ouverts. Par exemple, si l'usager perçoit un salaire, les salaires pris en compte correspondent aux mois concernés sans tenir compte de la date du versement sur le compte des sommes prévues.

Le service instructeur doit prendre en compte la moyenne de l'ensemble des ressources des 3 derniers mois de quelque nature qu'elles soient, de toutes les personnes composant le foyer, à l'exception des allocations logement (ALF, ALS et APL), de l'allocation de rentrée scolaire, de l'allocation de l'éducation spéciale et de ses compléments et des aides, des allocations et prestations à caractère gracieux.

Pour les aides au titre de l'accès et du maintien dans le logement, l'aide est refusée lorsque le niveau de loyer et des charges est tel que la part de dépense de logement restant après déduction des allocations logement à la charge de la personne ou de la famille, est incompatible avec sa situation financière.

Un point de l'ordre du jour du Comité directeur du FUL sera consacré chaque année à l'examen de l'éventuelle actualisation des plafonds de ressources du FUL.

## **ARTICLE 7 - LA PROCÉDURE D'INSTRUCTION**

### **– Les services instructeurs**

Ils sont agréés par le Président du Conseil départemental, sur justification d'une compétence dans le domaine de l'action sociale et d'une expérience en matière d'insertion sociale ou de logement des personnes défavorisées.

### **– Le dossier d'instruction des demandes d'aide individuelle**

Le dossier type (imprimé unique d'évaluation CASU) est complété par le service instructeur qui a initié la demande.

Les pièces nécessaires à la constitution du dossier de demandes d'aide individuelle sont indiquées dans chaque fiche relative à l'instruction des demandes ainsi que dans l'annexe n° 3 du règlement intérieur. Une évaluation sociale effectuée par le service instructeur est indispensable et nécessaire pour instruire les dossiers.

### **– La constitution des dossiers**

Les dossiers de demandes ou les recours cités dans le règlement intérieur doivent être adressés au Service Gestion des Prestations - Direction de l'Insertion et de l'Habitat du Département.

Concernant les demandes d'aides relatives à l'accès dans un logement, elles sont transmises le plus en amont possible et, notamment avant la Commission d'Attribution des Logements (CAL), afin que les commissions FUL puissent statuer avant l'entrée dans les lieux de la personne ou de la famille.

Les modalités de fonctionnement relatives à l'attribution d'un logement et l'obtention d'une aide du FUL entre les bailleurs sociaux et le Département du Loiret sont les suivantes :

1/ Identification d'un logement par le bailleur social (modalités à déterminer en interne par chaque bailleur social: « pré-CAL ») puis constitution du dossier FUL par le bailleur social ou un autre service instructeur (MDD, Centre Communal d'Action Sociale...), ceci en fonction du logement pré-identifié et des éléments relatifs à la famille (ressources, composition du ménage...)

2/ À réception du dossier complet au Service Gestion des Prestations de la DIH, instruction administrative du dossier, puis présentation en commission FUL pour donner un avis favorable sous réserve d'une attribution de logement par le bailleur social

Le dossier est mis en sursis dans le logiciel de gestion (IODAS) du Département. Le bailleur social a alors deux mois pour attribuer le logement sinon le dossier FUL est annulé.

3/ À réception de la décision d'attribution du logement par le Service Gestion des Prestations, le dossier est inscrit en délégation pour que les aides du FUL soient définitivement entérinées en lien avec le logement attribué.

4/ Si le logement n'est finalement pas attribué à la famille concernée, le dossier FUL est présenté de nouveau en commission FUL pour porter à la connaissance de l'ensemble des membres, la décision de non-attribution du logement. Les aides du FUL ne seront donc pas attribuées.

Le Service Gestion des Prestations est chargé de la vérification de la constitution des dossiers à soumettre à la commission FUL et peut retourner au service instructeur les dossiers ne comportant pas les éléments nécessaires à un examen.

#### **– Les décisions**

Dès lors que les dossiers sont complets, ils sont présentés en commission FUL ou étudiés en délégation dans un délai de deux mois à compter du dépôt du dossier de demande d'aide individuelle à la Direction de l'Insertion et de l'Habitat – Service Gestion des Prestations.

Toute demande fait l'objet d'une décision : refus, accord, sursis. Un sursis nécessite une situation à revoir ou une demande de renseignements complémentaires aux services instructeurs.

Les décisions accordant ou refusant une aide sont notifiées aux personnes intéressées (article 2 du décret du 2 mars 2005) dans un délai de deux mois. Le Service de Gestion des Prestations informe le demandeur, le service instructeur et le distributeur ou le bailleur du résultat de la commission FUL et le cas échéant la commission de surendettement, l'organisme en charge de l'accompagnement social, l'organisme payeur compétent pour les aides au logement.

Le travailleur social qui a instruit la demande d'aide individuelle informe le maire dès lors que sa commune participe au FUL de la prise de décision en lui retournant par fax la fiche navette dans le cadre de la procédure d'association des maires aux décisions du FUL.

Toute décision de refus doit être motivée (article 6-2 de la loi du 31 mai 1990 modifiée).

Si dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision, le bénéficiaire n'a pas retourné les pièces justificatives permettant le paiement (contrat, facture etc....), le Département est autorisé à annuler les aides concernées après avoir précédemment effectué une relance écrite auprès du travailleur social du service instructeur.

Les bailleurs sociaux et privés ainsi que les fournisseurs conventionnés pourront avoir une copie de la relance écrite qui est adressé, par le Service Gestion des Prestations de la DIH, au travailleur social du service instructeur.

Le dossier est donc classé sans suite deux mois après sa réception si les éléments nécessaires à la décision ne sont pas fournis.

L'absence de réponse du Département dans un délai de deux mois à toute demande formulée au titre du FUL vaut décision de rejet.

#### **– La délégation**

Délégation est donnée au Chargé de gestion du FUL pour statuer au fur et à mesure de l'arrivée des dossiers, ceux-ci faisant l'objet d'un examen simplifié.

Les dossiers susceptibles de rejet, ou présentant un caractère complexe ou exceptionnel, c'est-à-dire qui ne remplissent pas les conditions du présent règlement ou pour lesquels les dettes sont anormalement élevées, feront l'objet d'un examen en commission FUL.

Des modalités d'urgence sont prévues pour l'octroi des aides dès lors qu'elles conditionnent la signature d'un bail ou qu'elles évitent des coupures d'eau, d'énergie ou de services téléphoniques ou qu'elles concernent des personnes ou familles assignées aux fins de résiliation d'un bail. Il s'agit de la délégation de décision (article 6-1 alinéa 7 de la loi du 31 mai 1990).

#### **– Le paiement des aides individuelles**

Le paiement des aides s'effectue après la mise en tiers payant des aides au logement dans le parc privé et social et après rétablissement des aides au logement dans le cadre du maintien. Il s'effectue en priorité en tiers payant auprès des bailleurs et créanciers.

Les commissions FUL peuvent décider, si nécessaire, et à titre exceptionnel, le versement direct au bénéficiaire ou à l'association concernée.

#### **– Le contrôle des aides aux bénéficiaires**

Un contrôle est exercé par le Service Gestion des Prestations sur l'aide apportée aux équipements ménager – mobilier. Ainsi, le bénéficiaire doit retourner la facture des 20 % à sa charge acquittée des équipements au Service Gestion des Prestations, dans un délai de deux mois après la notification.

En cas de destination de l'aide non conforme à la décision, son remboursement sera immédiatement exigible.

Par ailleurs, le FUL se réserve le droit de contrôler par tous les moyens qu'il juge utile, la destination de l'aide allouée.

#### **- Les recours**

Les décisions du FUL peuvent faire l'objet de recours.

Le recours gracieux concernant une décision individuelle doit être présenté devant la commission FUL par le ménage, qui peut être, le cas échéant, accompagné par le service instructeur, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision contestée.

Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur un éventuel recours gracieux ou hiérarchique vaut décision implicite de rejet.

Un recours juridictionnel peut être introduit par le ménage auprès du Tribunal Administratif - 28 rue de la Bretonnerie - 45057 ORLEANS CEDEX, dans un délai de deux mois suivant la notification :

- soit de la décision initiale de la commission FUL
- soit de la décision de rejet du recours gracieux ou hiérarchique, le cas échéant.

Pour les contrats de cautionnement conclus entre le FUL et un bailleur, les litiges devront être portés devant le tribunal d'Instance, ou de Grande Instance d'Orléans.

## **TITRE 2 : LES DIFFÉRENTES AIDES DU FUL**

Les conditions d'octroi des aides du FUL sont précisées dans chaque fiche technique figurant dans la seconde partie du règlement (cf. guide des aides).

### **ARTICLE 8 – LES AIDES À L'ACCES**

L'objectif est de permettre aux personnes en difficulté, définies dans les principes généraux, d'accéder à un logement décent.

#### Conditions d'éligibilité :

La demande doit être formulée avant l'entrée dans les lieux sous peine d'irrecevabilité. Exceptionnellement, c'est-à-dire au titre de l'urgence afin d'éviter à une personne d'être sans solution de logement (en cas de violences conjugales, de destruction de logement, rupture de l'hébergement amical ou familial, de dossier instruit hors département), si l'usager n'a pas pu déposer son dossier avant l'entrée dans les lieux, une demande d'aide présentée dans les deux mois qui suivent l'entrée dans les lieux pourra être examinée. Ce délai part de la date d'entrée dans les lieux et court jusqu'à la date du dépôt du dossier complet au gestionnaire.

Pour les situations liées à des violences conjugales, le service instructeur du FUL doit indiquer dans l'évaluation sociale constitutive du dossier si le ménage a fait des démarches (notamment avec un justificatif médical, une main courante, un dépôt de plainte, une demande de logement...). Si cela lui est possible, il peut produire une pièce justificative mais elle n'est pas obligatoire dans la constitution du dossier FUL.

Le FUL pourra intervenir pour le cautionnement du loyer et des charges locatives et pour le dépôt de garantie si le taux d'effort diminue de 10 % entre le logement occupé par le ménage et celui auquel il souhaite accéder.

Le FUL pourra intervenir au titre du rapprochement familial selon les conditions cumulatives suivantes :

- en cas de séparation,
- être chargé de famille,
- uniquement dans des cas de fratrie ou d'ascendant/descendant (parent/enfant)

Le ménage devra produire le Diagnostic de Performance Energétique (DPE) du logement, à titre informatif, auquel il souhaite accéder lors de la constitution du dossier de demande d'aide individuelle. Si l'étiquette démontre que le logement est classé en F ou G, un courrier sera adressé au bailleur afin de l'inciter à faire des travaux. Lors de la relocation d'un logement dont l'étiquette était F ou G, il n'y aura pas d'intervention du FUL si aucun travaux n'a été réalisé par le propriétaire.

L'aide du FUL sera refusée pour tout logement faisant l'objet d'un arrêté d'insalubrité ou de péril relevant du règlement sanitaire départemental, ou signalé et reconnu comme étant indécemment. Plus précisément, les normes de salubrité auxquelles doivent satisfaire les logements concernés sont identiques à celles exigées pour l'ouverture du droit à l'allocation logement (article R.831-13 du code de la sécurité sociale).

Le FUL n'apporte pas d'aide pour des logements de type mobil-home, caravane, hôtels, bungalows y compris pour ceux qui sont occupés à l'année.

Le FUL n'a pas vocation à aider les propriétaires en vue d'un accès au logement sauf en cas de séparation et lorsqu'aucune plus-value ne pourra être effective lors d'une vente éventuelle du bien immobilier.

#### Nature des aides à l'accès :

- le cautionnement du loyer et des charges locatives
- le dépôt de garantie
- le premier loyer
- les équipements ménagers et le mobilier de première nécessité
- les dettes locatives anciennes qui conditionnent l'accès à un nouveau logement

#### Versement de l'aide :

Le versement des aides s'effectue auprès des bailleurs. Toutefois, dans le cas du dépôt de garantie, à titre très exceptionnel et si nécessaire, le versement peut être effectué directement auprès du bénéficiaire ou de l'association concernée.

L'aide est refusée lorsque le niveau de loyer et des charges est tel que la part de dépense de logement restant après déduction des allocations logement à la charge de la personne ou de la famille, est incompatible avec sa situation financière.

### **ARTICLE 9 – LES AIDES AU MAINTIEN**

L'objectif est de prévenir les expulsions et de maintenir dans les lieux les ménages en impayés de loyers, de charges locatives, de facture d'énergie, d'eau, de téléphone et/ou d'assurance habitation.

### Condition d'éligibilité :

#### **- Conditions relatives au logement**

L'intervention du FUL s'adresse aux personnes de bonne foi. Le demandeur doit être titulaire d'un contrat de location ou, en cas de résiliation de bail, avoir signé, le cas échéant et en fonction de la situation, un protocole avec le bailleur afin d'éviter l'expulsion. Il peut également s'agir d'un résident de logements-foyers ou d'un sous-locataire. S'agissant des sous-locations à bail glissant, un dispositif est mis en place avec des associations qui pratiquent la sous-location avec pour objectif de permettre à des ménages en difficulté d'accéder au logement autonome (cf. fiche n°17).

Les aides au maintien dans le logement s'adressent également aux propriétaires occupants, au sens du second alinéa de l'article L 615-4-1 du code de la Construction et de l'Habitation.

Ces propriétaires occupants doivent répondre aux conditions fixées par la loi du 31 mai 1990 modifiée à savoir :

- personnes dont le logement, dont elle ont la propriété ou la jouissance est situé dans un groupe d'immeubles bâtis ou un ensemble immobilier faisant l'objet d'un plan de sauvegarde en application de l'article L.615-1 du code de la construction et de l'habitation,
- personnes dont le logement, dont elles ont la propriété ou la jouissance, est situé dans le périmètre d'une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH), limitée à un groupe d'immeubles bâtis en société d'attribution ou en société coopérative de construction donnant vocation à l'attribution d'un lot ou soumis au régime de la copropriété.

L'aide du FUL sera refusée pour tout logement faisant l'objet d'un arrêté d'insalubrité ou de péril relevant du règlement sanitaire départemental, ou signalé et reconnu comme étant indécemment.

**- Conditions relatives aux factures énergie/eau/téléphone** (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)

L'aide du dispositif ne peut concerner que les factures et les consommations réelles, datant de moins d'un an.

Le FUL pourrait ne pas intervenir auprès des ménages qui refuseraient de participer à des actions de préventions développées dans le cadre du FUL notamment sur la maîtrise des énergies. Néanmoins, si la situation sociale le justifie et à titre exceptionnel, une demande d'aide peut être déposée pour examen par la commission FUL afin d'éviter la dégradation d'une situation déjà très sensible.

### Nature des aides au maintien :

- les dettes de loyer,
- les dettes de charges locatives,
- les impayés d'énergie,
- les impayés d'eau,
- les impayés de services téléphoniques,
- l'assurance habitation.

### Versement de l'aide :

Le versement des aides s'effectue auprès des bailleurs. L'aide est refusée lorsque le niveau de loyer et des charges est tel que la part de dépense de logement restant après déduction des allocations logement à la charge de la personne ou de la famille, est incompatible avec sa situation financière.

## **ARTICLE 10 – LES AIDES INDIRECTES**

L'accompagnement social, instauré par la loi du 31 mai 1990, contribue à l'insertion par le logement, renforcé par le droit au logement opposable. En effet, l'accès au logement ou le maintien est un facteur d'insertion pour les ménages en situation de précarité ou d'exclusion.

Il s'agit d'une intervention sociale effectuée en lien avec le logement qui doit permettre de favoriser, faciliter et accélérer l'insertion du ménage dans son logement.

Favoriser une meilleure gestion budgétaire des ménages en lien avec le paiement du loyer et des charges, permettre une meilleure intégration de la famille dans son environnement et aboutir à une meilleure utilisation du logement et des équipements pour tendre vers l'autonomie sont les principaux objectifs recherchés.

Le FUL prend en charge ces mesures d'accompagnement social lorsqu'elles sont nécessaires pour des personnes et des familles, qu'elles soient locataires, sous-locataires, propriétaires de leur logement ou à la recherche d'un logement. Ces mesures donnent lieu à l'établissement de conventions conclues par le Département avec les organismes ou associations qui les exécutent. Il s'agit d'aides financières attribuées sous forme de subventions versées ou de marché public conclu avec des structures préalablement agréées par le Président du Conseil départemental, effectuant ces mesures auprès de ménages en difficulté.

### **TITRE 3 : LES COMMISSIONS ET L'ANIMATION DU DISPOSITIF**

#### **ARTICLE 11 – LE PRINCIPE D'ORGANISATION**

L'organisation du FUL est structurée selon différentes fonctions : le pilotage, la mise en œuvre des orientations et la gestion.

Le pilotage du FUL est assuré par le Département du Loiret. Celui-ci a choisi de s'appuyer sur un Comité directeur regroupant les partenaires du FUL.

L'application des orientations et de la gestion sont mises en œuvre par une instance centralisée du FUL avec quatre commissions distinctes qui agissent par délégation du Président du Conseil départemental :

- l'accès et le maintien,
- l'énergie,
- l'eau et le téléphone,
- la sous-location.

Les commissions relatives à l'Accompagnement Social Lié au Logement sont décentralisées sur les territoires de MDD.

#### **ARTICLE 12 – LE COMITÉ DIRECTEUR**

Le Comité directeur est présidé par le Président du Conseil départemental du Loiret.

La composition du Comité directeur est fixée par le Conseil départemental et comprend 19 membres (titulaires et suppléants) :

- 3 représentants du Conseil départemental dont le Président
- 1 représentant de l'Etat
- 2 représentants des maires (1 commune urbaine et 1 commune rurale)
- 2 représentants des bailleurs sociaux
- 1 représentant des bailleurs privés
- 1 représentant de la Mutualité Sociale Agricole
- 2 représentants de la Caisse d'Allocations Familiales
- 2 représentants des associations agréées
- 1 représentant de la Fédération Professionnelle des Entreprises de l'Eau
- 1 représentant d'EDF
- 1 représentant d'ENGIE
- 1 représentant de la Société coopérative d'Intérêt Collectif Agricole de la région de Pithiviers (SICAP)
- 1 représentant d'Orange

Les représentants des partenaires financiers ont voix délibérative.

Le Comité directeur examine les orientations stratégiques, le suivi des enveloppes budgétaires et les questions techniques relatives au FUL et à son fonctionnement. Il se réunit sur demande du Président. Tout membre peut solliciter la tenue d'un Comité directeur sur un sujet spécifique. Le

Président décidera ou non de l'organisation d'un Comité directeur. La date et le lieu de la réunion sont fixés par le Président qui arrête l'ordre du jour. Le Comité directeur se réunit au moins une fois par an.

Le secrétariat est effectué par les services du Conseil départemental qui convoquent les membres par courrier au moins quinze jours avant la date retenue et rédigent le procès-verbal. Celui-ci est diffusé aux membres titulaires du Comité directeur après signature du Président du Conseil départemental.

Le Président rend compte annuellement du bilan d'activité du FUL, lors du Comité de pilotage du PDALPD.

## ARTICLE 13 – LES COMMISSIONS

### 1 – Pour les aides individuelles

Le rythme habituel des commissions des aides individuelles est hebdomadaire pour le dispositif accès et maintien, et d'une fois par mois pour le dispositif énergie, eau et téléphone. En tant que de besoin, ce rythme peut être amené à évoluer.

La composition des commissions est la suivante :

<b>Commission pour le dispositif accès - maintien</b>	<b>Commission pour le dispositif « énergie »</b>	<b>Commission pour le dispositif « eau et téléphone »</b>
<p>Animée par un représentant des services du Conseil départemental, elle est composée de 6 membres (titulaires et suppléants) qui ont voix délibérative.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 représentant du Pôle Citoyenneté et Cohésion sociale + 1 cadre d'une MDD + 1 travailleur social du Service Gestion des Prestations</li> <li>- 1 représentant de la CAF</li> <li>- 2 représentants des bailleurs sociaux</li> <li>- un représentant des associations agréées fait partie des membres (voix consultative)</li> </ul> <p>Le président peut s'adjoindre le concours de toute personne qualifiée susceptible d'apporter un éclairage utile au dossier</p>	<p>Animée par un représentant des services du Conseil départemental, elle est composée de 4 membres (titulaires et suppléants) qui ont voix délibérative.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 représentant du Pôle Citoyenneté et Cohésion sociale + 1 cadre d'une MDD + 1 travailleur social du Service Gestion des Prestations</li> <li>- 1 représentant de la CAF</li> </ul>	<p>Animée par un représentant des services du Conseil départemental, elle est composée de 4 membres (titulaires et suppléants) qui ont voix délibérative.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 représentant du Pôle Citoyenneté et Cohésion sociale + 1 cadre d'une MDD + 1 travailleur social du Service Gestion des Prestations</li> <li>- 1 représentant de la CAF</li> <li>- 1 représentant de la Fédération Professionnelle des Entreprises de l'Eau, Orange ne siège pas en commission. Il est consulté en amont de l'examen des dossiers pour connaître les montants éligibles</li> </ul>

Les commissions sont compétentes pour statuer sur les demandes d'aide du FUL à savoir :

- les aides individuelles aux ménages
- les demandes relatives à l'exécution des contrats auxquels donnent lieu les aides du FUL, notamment l'octroi de délais, la remise gracieuse de dette et l'action en justice

Elles peuvent :

- soit reporter la décision (situation à revoir ou demande de renseignements complémentaires aux services instructeurs)
- soit accorder les aides (éventuellement sous certaines conditions)
- soit refuser les aides

Le secrétariat des commissions FUL est assuré par le Conseil départemental.

## **2 – La commission de sous-location**

La commission de sous-location est présidée par un représentant du Président du Conseil départemental et réunit un représentant de l'organisme en charge de l'Accompagnement Social Lié au Logement et un représentant des bailleurs.

Cette instance se réunit tous les quinze jours. Elle est compétente pour statuer sur :

- les mises en sous-location
- les prolongations de sous-location
- les glissements de bail
- la fin de la mesure

## **3 – Le Comité de suivi dans le cadre de l'Accompagnement Social Liés au Logement**

Ce comité constitue un espace d'échanges entre le Département du Loiret et le ou les opérateur(s) afin de suivre l'activité de l'Accompagnement Social Lié au Logement.

Il est composé :

- \* au minimum, d'un membre du ou des opérateur(s) en charge de l'ASLL,
- \* du Directeur de la DIH,
- \* des responsables des services concernés au sein de la DIH : accompagnement par l'emploi, le social et l'habitat et gestion des prestations,
- \* du chargé du volet social logement et pilotage du FUL de la DIH

Il se réunit une fois par trimestre et à cette occasion, pourront être présentés les différents documents d'analyse de l'action : les bilans d'activités (semestriel et annuel), les difficultés éventuelles sur des situations particulières.

## ANNEXES

Annexe 1 : Imprimé unique d'évaluation (formulaire CASU).....	18
Annexe 2 : Aide à la constitution du dossier FUL.....	23
Annexe 3 : Fiche accès dans le logement.....	25
Annexe 4 : Fiche maintien dans le logement .....	27
Annexe 5 : Prix moyen du mobilier de première nécessité .....	29
Annexe 6 : Fiche d'information FUL.....	30
Annexe 7 : Fiche navette FUL.....	32
Annexe 8 : Règlement d'intervention d'ÉNERG'ACTIV45 .....	34
Annexe 9 : Charte de partenariat et de coordination de la sous-location à bail glissant.....	40
Annexe 10 : Liste des partenaires financiers du FUL.....	51



Les traitements relatifs à la gestion de cet imprimé sont informatisés. Ils sont donc soumis aux dispositions de l'article 27 de la loi du 6 janvier 1978. Les informations contenues sur cet imprimé font l'objet d'un traitement informatisé. Pour l'exercice du droit d'accès et de rectification des informations nominatives, il convient de vous adresser, en justifiant de votre identité, à l'organisme dont l'adresse figure ci-dessus. Les réponses aux questions, strictement liées à l'objet de votre demande, sont obligatoires. A défaut, votre demande ne pourra pas être prise en compte ou ne pourra l'être que partiellement.

### RESSOURCES

Moyenne des trois derniers mois

Mois de .....

	M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/>	M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/>	Autres Personnes
Salaire net			
Indemnités de chômage			
Revenus professionnels non salariés			
Revenu de Solidarité Active			
Allocation Adultes Handicapés			
Rémunération Professionnelle Formation			
Bourses			
Pension Alimentaire reçue			
Indemnités Journalières			
Rentes Accident Travail			
Pension d'invalidité			
Allocation vieillesse			
Retraites principales et complémentaires			
Autres ( <i>préciser</i> ) :			
<b>PRESTATIONS</b>			
Allocations Familiales			
Allocation d'éducation spéciale			
PAJE			
Allocation Soutien Familial			
Complément libre choix d'activité			
Complément Familial			
Allocation Logement ou APL			
Autres prestations handicap (MTP, ACTP, MVA, GRPH, complément AHH, complément AEEH...)			
<b>TOTAL</b>			

**AUTRES AIDES FINANCIERES DEJA ACCORDÉES au cours des 12 derniers mois**

ORGANISME	DATE	MONTANT	DUREE
.....	-- / -- / --	_____	.....
.....	-- / -- / --	_____	.....
.....	-- / -- / --	_____	.....
.....	-- / -- / --	_____	.....
.....	-- / -- / --	_____	.....

La Commission de surendettement est-elle saisie ?  OUI  NON

Date \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

**CHARGES**

	Montant des CHARGES mensuelles	Montant des DETTES
<b>Logement</b>		
Loyer (montant de la quittance)		
Accession (mensualité)		
Contribution à l'hébergement		
Charges de co-propriété		
<b>Annexes au Logement</b>		
Fournisseur Electricité		
Fournisseur Gaz		
Fournisseur Electricité & Gaz		
Autre énergie		
Eau		
Assurance Habitation		
Taxe Foncière		
Taxe Habitation . Redevance TV		
<b>Autres Charges</b>		
Télécommunication		
Pension Alimentaire versée		
Frais de restauration scolaire		
Frais de garde		
Frais de transport		
Assurance véhicule		

<b>Mutuelle complémentaire</b>			
<b>Impôt sur le revenu</b>			
<b>Plan de surendettement</b>		Date de fin	
<b>Découvert bancaire</b>			
<b>SOUS-TOTAL</b>			
<b>Autres</b> (plan apurement, retenue salaire ...)			
<b>Crédits (y compris cartes de crédits)</b>		<b>Date de fin</b>	<b>Solde</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>			

**MONTANT - NATURE et MOTIF de l'aide sollicitée par le demandeur**

**Démarches à effectuer par le demandeur**

**A ....., le .....**

**Signature du Demandeur**

**NOM et Prénom du Demandeur :**

**Adresse :**

Rappel de la nature et du montant de l'aide sollicitée

---

**ÉVALUATION ET PROPOSITIONS DU SERVICE INSTRUCTEUR**

**(à remplir s'il n'existe pas d'imprimé spécifique pour l'aide demandée ou dans le cas d'une orientation vers un autre dispositif)**

Par rapport à la demande et au traitement des difficultés à long terme

A....., le .....  
l'instructeur

Nom, prénom, signature de

---

**DÉCISION ET MOTIF**

(à remplir suivant les dispositifs)

A....., le .....  
Signature

**Annexe 2 : Aide à la constitution d'un dossier FUL**

Nom.....  
Prénom .....

**PIECES POUR LA CONSTITUTION DE DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE INDIVIDUELLE FUL :  
Accès/maintien**

- CASU dûment rempli
- Photocopie de la pièce d'identité (sauf permis de conduire) ou de la carte de séjour ou du titre de séjour
- Photocopie des justificatifs des ressources des trois derniers mois
- Fiche bailleur « accès » ou « maintien »
- Attestation de réservation du logement
- Diagnostic de performance énergétique du futur logement (pour l'accès)
- Devis pour le mobilier
- RIB du bailleur privé
- Copie de la fiche navette ou de la fiche d'information à destination des maires
- Evaluation sociale

\*\*\*\*\*

Nom.....  
Prénom .....

**PIECES POUR LA CONSTITUTION DE DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE INDIVIDUELLE FUL :  
Accès/maintien**

- CASU dûment rempli
- Photocopie de la pièce d'identité (sauf permis de conduire) ou de la carte de séjour ou du titre de séjour
- Photocopie des justificatifs des ressources des trois derniers mois
- Fiche bailleur « accès » ou « maintien »
- Attestation de réservation du logement
- Diagnostic de performance énergétique du futur logement (pour l'accès)
- RIB du bailleur privé
- Devis pour le mobilier
- Copie de la fiche navette ou de la fiche d'information à destination des maires
- Evaluation sociale

Nom.....  
Prénom .....

**PIECES POUR LA CONSTITUTION DE DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE INDIVIDUELLE FUL :  
impayés d'eau, d'énergie et de téléphone**

- CASU dûment rempli
- Photocopie de la pièce d'identité (sauf permis de conduire) ou photocopie de la carte de séjour ou du titre de séjour
- Photocopie des justificatifs des ressources des trois derniers mois
- Copie recto-verso de la facture impayée
- Devis pour le fioul, le bois ...
- Justificatif de la participation de l'utilisateur à hauteur de 5 % minimum
- Copie de la fiche navette ou de la fiche d'information à destination des maires
- Evaluation sociale

\*\*\*\*\*

Nom.....  
Prénom .....

**PIECES POUR LA CONSTITUTION DE DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE INDIVIDUELLE FUL :  
impayés d'eau, d'énergie et de téléphone**

- CASU dûment rempli
- Photocopie de la pièce d'identité (sauf permis de conduire) ou photocopie de la carte de séjour ou du titre de séjour
- Photocopie des justificatifs des ressources des trois derniers mois
- Copie recto-verso de la facture impayée
- Devis pour le fioul, le bois ...
- Justificatif de la participation de l'utilisateur à hauteur de 5 % minimum
- Copie de la fiche navette ou de la fiche d'information à destination des maires
- Evaluation sociale

### Annexe 3 : Fiche « accès au logement »

<b>FUL « ACCES AU LOGEMENT »</b> (Annexe à l'imprimé unique d'évaluation)	
<b>Nom, prénom :</b> .....	<b>Adresse :</b> ..... .....
<b>Numéro d'allocataire :</b> .....	
<input type="checkbox"/> Tutelle : service <input type="checkbox"/> Tuteur : <input type="checkbox"/> Dossier surendettement <input type="checkbox"/> en cours d'instruction <input type="checkbox"/> déposé <input type="checkbox"/> Plan effectif (joindre plan) <input type="checkbox"/> moratoire <input type="checkbox"/> PRP	<b>Service instructeur :</b> <b>Nom du travailleur social :</b> ..... <b>Téléphone :</b> ..... <b>Date évaluation :</b> .. / .. / ..

<b>Motifs de la demande (à développer dans l'évaluation sociale)</b>	
<b>Difficultés liées au logement occupé :</b> <input type="checkbox"/> Coût : <input type="checkbox"/> loyer trop cher <input type="checkbox"/> charges trop élevées <input type="checkbox"/> Taille : <input type="checkbox"/> trop petit <input type="checkbox"/> trop grand <input type="checkbox"/> Insalubrité : <input type="checkbox"/> services d'hygiène saisis <input type="checkbox"/> Localisation : <input type="checkbox"/> manque moyens de transport <input type="checkbox"/> autre, préciser : <input type="checkbox"/> Handicap : nature : ..... <input type="checkbox"/> Comportement, mode de vie	<b>Difficultés liées au ménage :</b> <input type="checkbox"/> Séparation couple <input type="checkbox"/> Fin co-location <input type="checkbox"/> Décohabitation jeunes <input type="checkbox"/> Changement professionnel <input type="checkbox"/> <b>Hébergement :</b> familial <input type="checkbox"/> amical <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Sortie dispositif d'hébergement <input type="checkbox"/> Procédure d'expulsion : <input type="checkbox"/> en cours <input type="checkbox"/> jugement prononcé <b>Concours force publique</b> <input type="checkbox"/> demandé <input type="checkbox"/> accordé

<b>Type de logement souhaité (demandes à déposer auprès de trois organismes différents au minimum)</b>	
<input type="checkbox"/> Individuel <input type="checkbox"/> Collectif   Taille : ..... Implantation : ..... <input type="checkbox"/> Nécessité d'un logement adapté	<b>Numéro unique de la demande :</b> ..... <b>Dates et lieux de dépôt</b> ..... ..... <b>Réservation préfectorale déposée le :</b> .....

#### PARTIE A REMPLIR OBLIGATOIREMENT PAR LE BAILLEUR SOCIAL

Renseignements concernant le logement	Evaluation du bailleur
<b>en cours d'attribution</b> <input type="checkbox"/> attribué <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> bail direct <input type="checkbox"/> mutation <input type="checkbox"/> sous-location : association : <input type="checkbox"/> co-location : co-locataire : <input type="checkbox"/> date entrée dans les lieux :  Montant loyer de base : .....  <b>Montant du dépôt de garantie :</b> .....  Montant des charges : ..... Loyer total quittancé : ..... Evaluation AL/APL : ..... Loyer résiduel : ..... Chauffage inclus dans les charges : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Mode de chauffage : ..... Logement collectif <input type="checkbox"/> individuel <input type="checkbox"/> Type :	<b>Attentes (aides financières FUL, ASLL...) :</b> ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... <b>Eléments justifiant l'intervention du FUL :</b> ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... <b>Observations (CAL.....)</b> ..... ..... .....
<b>Adresse du logement :</b> ..... ..... <b>Bailleur :</b> .....	

Aides sollicitées
<input type="checkbox"/> cautionnement du loyer <input type="checkbox"/> dépôt de garantie ..... <input type="checkbox"/> aide premier loyer ..... <input type="checkbox"/> mobilier - ménager ..... Total des aides : ..... Subvention : .....

**PARTIE A REMPLIR OBLIGATOIREMENT PAR LE BAILLEUR SOCIAL**

Demande d'aide au financement d'une dette ancienne faisant obstacle au relogement	
Logement : <input type="checkbox"/> individuel <input type="checkbox"/> collectif <input type="checkbox"/> type Mode de chauffage : Inclus dans les charges : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Date d'entrée : .. / .. / .. Date de sortie : .. / .. / .. Références locatives :  Frais de réfection du logement : si oui, montant : .....  Procédure expulsion :  <b>Stade de la procédure d'expulsion :</b> ..... <b>Protocole Borloo :</b> .....  <input type="checkbox"/> Existe-t-il une caution ? (parents, amis, Action Logement...) Coordonnées :	<u>Bailleur</u> (adresse, nom et téléphone du correspondant) ..... ..... Adresse du logement concerné : ..... ..... Montants : loyer.....charges.....total..... <input type="checkbox"/> APL <input type="checkbox"/> AL : tiers payant <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Montant mensuel APL/AL : ..... Date de suspension APL/AL .../.../... Rappel APL /AL..... Période :..... Loyer résiduel : ..... Période concernée par l'impayé : .../.../... Montant de l'arriéré de loyer ou d'emprunt..... Frais de procédure : ..... Indemnités versées par l'Etat : ..... Période concernée..... Dette arrêtée au : .../.../... <b>Total dette :</b> ..... Plan d'apurement : <input type="checkbox"/> bailleur <input type="checkbox"/> jugement <input type="checkbox"/> BDF Date de mise en place : ..... Durée : ..... montant mensuel : ..... Respecté : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Observations du bailleur	

Propositions du service instructeur	Montants en €
Total impayé	
Rappel AL /APL	
Solde impayé	
Remise négociée avec le bailleur	
Reste à financer	
Prêt : montant, mensualité, nbre mois	
Subvention	

<b>MOYENNE DES RESSOURCES</b> =..... €	<b>PLAFOND DE RESSOURCES FUL</b> =.....€
<b>TAUX D'EFFORT/LOGEMENT</b> =.....%	
EVALUATION SOCIALE : Origine des difficultés, parcours résidentiel, projets du ménage, objectifs de l'accompagnement social (financier, entretien du logement, environnement, vie sociale), avis du travailleur social.	
Signature	
<i>Ne pas oublier de joindre obligatoirement les justificatifs, notamment ceux de l'état civil et des titres de séjour, des ressources des 3 derniers mois, devis si demande mobilier ménager, notification de droits CAF ou MSA, l'engagement de location pour un logement relevant d'un bailleur privé, dossier BDF...</i>	



Propositions du service instructeur	Montants en €
Total dette déduction du rappel APL/AL	
Remise bailleur	
Reste à financer	
Subvention	

MOYENNE DES RESSOURCES = ..... €      PLAFOND DE RESSOURCES FUL=.....€  
TAUX D'EFFORT / LOGEMENT =.....%

**EVALUATION SOCIALE** : origine des difficultés, parcours résidentiel, projets du ménage, objectifs de l'accompagnement social (financier, entretien, environnement, vie sociale), etc. avis du travailleur social.

Signature

*Ne pas oublier de joindre obligatoirement les justificatifs, notamment ceux de l'état civil et des titres de séjour, des ressources des 3 derniers mois, notification de droits CAF ou MSA, contrat de location pour un logement relevant d'un bailleur privé, dossier BDF...*

## **Annexe 5 : prix moyen de l'équipement ménager et du mobilier de première nécessité pris en charge par le FUL**

Afin de faciliter la constitution de dossier, la liste des équipements ménagers et mobiliers de première nécessité pris en charge par le FUL ainsi que leurs prix moyens sont indiqués ci-dessous.

Cette étude a été effectuée sur l'ensemble du département afin qu'un prix moyen soit calculé en tenant compte des disparités de chaque territoire, ce qui permet d'atteindre des chiffres les plus équitables possibles.

### **LITERIE**

Matelas 90x190	123 €
Matelas 140x190	179 €
Sommier 90x190	62 €
Sommier 140x190	95 €
Pieds de lit (les 4)	40 €
Lits superposés	182 €

### **ÉLECTROMÉNAGER**

Gazinière	218 €
Cuisinière (électrique)	302 €
Lave linge	242 €
Réfrigérateur (1 porte)	257 €
Réfrigérateur (2 portes)	284 €
Réfrigérateur (combiné)	372 € (A privilégier pour ménage avec enfants)
Micro-ondes	90 € (pour les ménages en studio ou T1 et ne disposant pas de cuisine équipée)

### **MOBILIER**

Clic Clac	196 € (Pour studio ou F1)
Chaise	27 €
Table	96 €

**Annexe 6 : Dispositif FUL – fiche d'information**

**FONDS UNIFIÉ LOGEMENT DU LOIRET (FUL)**

**Fiche d'information demande d'aide financière**

SECRETARIAT DU FUL  
 Département du Loiret  
 Direction de l'Insertion et de l'Habitat  
 Service Gestion des Prestations  
 3 rue de Chateaubriand - 45100 Orléans La Source  
 Tel : 02.38.25.46.76 Fax: 02.38.25.48.60

Maison du Département   
 CCAS de.....   
 Autres services instructeurs   
 Tel : .....

**INFORMATION RELATIVE A UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIERE**

DATE D'ENVOI A LA MAIRIE .....  
 NOM : ..... PRÉNOM : .....  
 ADRESSE : .....  
 CODE POSTAL : ..... VILLE : .....  
 Composition familiale : .....

**AIDES A L'ACCES et AU MAINTIEN**

DISPOSITIF SOLLICITE :

Accès :	montant sollicité :	Maintien :	montant sollicité :
Cautionnement <input type="checkbox"/>	..... €	Dette de loyer <input type="checkbox"/>	..... €
Dépôt de garantie <input type="checkbox"/>	..... €	Dette de charges <input type="checkbox"/>	..... €
Premier loyer <input type="checkbox"/>	..... €	Dette assurance <input type="checkbox"/>	..... €
Mobilier <input type="checkbox"/>	..... €	habitation	
Dettes anciennes <input type="checkbox"/>	..... €		

MONTANT DE LA DETTE ..... €  
 PROPOSITION DE PARTICIPATION DU MENAGE ..... €  
 AUTRES FINANCEMENTS ..... €

AUTRES FINANCEMENTS ALLOCATIONS TEMPORAIRES  oui ..... € (montant à préciser)  
 non

MONTANT SOLLICITE ..... €

MOYENNE DES RESSOURCES DU FOYER ..... €  
 PLAFOND DES RESSOURCES FUL ..... €

**OU**

**IMPAYES D'EAU, D'ENERGIE ET DE TELEPHONE**

DISPOSITIF SOLLICITE énergie  eau  téléphone

MONTANT DE LA DETTE ..... €  
 PROPOSITION DE PARTICIPATION DU MENAGE ..... €  
 AUTRES FINANCEMENTS ..... €

AUTRES FINANCEMENTS ALLOCATIONS TEMPORAIRES  oui ..... € (montant à préciser)  
 non

MONTANT SOLLICITÉ ..... €

**FONDS UNIFIÉ LOGEMENT DU LOIRET (FUL)**  
**Fiche d'information demande d'aide financière**

NOM : ..... PRÉNOM : .....

FOURNISSEURS	Orange <input type="checkbox"/>	EDF <input type="checkbox"/>	Engie <input type="checkbox"/>
	SICAP <input type="checkbox"/>	SAUR <input type="checkbox"/>	Lyonnaise des Eaux <input type="checkbox"/>
	Véolia <input type="checkbox"/>	Nantaise des Eaux <input type="checkbox"/>	régie communale <input type="checkbox"/>
	Eaux d'Olivet <input type="checkbox"/>	Orléanaise des Eaux <input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/>
MOYENNE DES RESSOURCES DU FOYER ..... €			
PLAFOND DES RESSOURCES FUL ..... €			

**AIDE FACULTATIVE ACCORDÉE PAR LE CCAS** (lissé à l'appréciation du maire)

MONTANT .....€

Date :  
Le Maire  
ou son représentant

L'utilisateur est informé qu'une copie de sa demande d'aide FUL est adressée au maire de sa commune de résidence. L'avis du maire peut être sollicité par le Conseil départemental sur la demande d'aide.

L'utilisateur en atteste par sa signature ci-contre :

Rappel des dispositions :

Les communes sont informées des demandes d'aide individuelle au titre du FUL (accès, maintien, impayés d'eau, d'énergie et de téléphone).

Pour les dossiers instruits par les MDD, ces derniers transmettent au secrétariat du FUL le dossier de demande d'aide financière (CASU) ainsi que la copie de la fiche d'information. Parallèlement, les MDD adressent directement la fiche d'information au maire de la commune de résidence du ménage dans l'objectif de l'informer de la demande d'aide et de connaître le montant éventuel de l'aide complémentaire du CCAS.

Le maire concerné transmet au secrétariat du FUL dans un délai maximum de 15 jours ces informations par le biais de la fiche d'information.

Pour les dossiers instruits par les CCAS, ces derniers renvoient la fiche d'information directement au secrétariat du FUL.

Le secrétariat du FUL informe les maires et les MDD des suites données à la demande d'aide par le biais de la transmission du procès-verbal de commission.

**Annexe 7 : Dispositif FUL – fiche navette**



**FONDS UNIFIÉ LOGEMENT DU LOIRET**

**Fiche navette demande d'aide financière**

SECRETARIAT DU FUL	Maisons du Département	<input type="checkbox"/>
Département du Loiret	CCAS de	<input type="checkbox"/>
Direction de l'Insertion et de l'Habitat	Autres services instructeurs	<input type="checkbox"/>
Service Gestion des Prestations	Tel .....	
3 rue de Chateaubriand - 45100 Orléans La Source		
Tel : 02.38.25.46.76	Fax: 02.38.25.48.60	

**INFORMATION RELATIVE A UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIERE**

DATE D'ENVOI A LA MAIRIE .....

NOM : ..... PRÉNOM : .....

ADRESSE : .....

CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

Composition familiale : .....

.....

**AIDE A L'ACCES ET AU MAINTIEN**

**DISPOSITIF SOLLICITÉ :**

Accès :	montant sollicité :	Maintien :	montant sollicité :
Cautionnement <input type="checkbox"/>	..... €	Dettes de loyer <input type="checkbox"/>	..... €
Dépôt de garantie <input type="checkbox"/>	..... €	Dettes de charge <input type="checkbox"/>	..... €
Premier loyer <input type="checkbox"/>	..... €	Dettes assurance <input type="checkbox"/>	..... €
Mobilier <input type="checkbox"/>	..... €	habitation	
Dettes anciennes <input type="checkbox"/>	..... €		

MONTANT DE LA DETTE ..... €

PROPOSITION DE PARTICIPATION DU MÉNAGE ..... €

AUTRES FINANCEMENTS ..... €

AUTRES FINANCEMENTS ALLOCATIONS TEMPORAIRES  oui .....€ (montant à préciser)  
 non

MOTIF DE LA DEMANDE : ..... €

MOYENNE DES RESSOURCES DU FOYER ..... €

PLAFOND DES RESSOURCES FUL ..... €

**OU**

**IMPAYES D'EAU, D'ENERGIE ET DE TELEPHONE**

DISPOSITIF SOLLICITÉ énergie  eau  téléphone

MONTANT DE LA DETTE ..... €

PROPOSITION DE PARTICIPATION DU MÉNAGE ..... €

AUTRES FINANCEMENTS ..... €

MONTANT SOLLICITÉ ..... €

AUTRES FINANCEMENTS ALLOCATIONS TEMPORAIRES  oui .....€ (montant à préciser)  
 non

**FONDS UNIFIÉ LOGEMENT DU LOIRET**  
**Fiche navette demande d'aide financière**

NOM : ..... PRÉNOM : .....

FOURNISSEURS	Orange <input type="checkbox"/>	EDF <input type="checkbox"/>	Engie <input type="checkbox"/>
	SICAP <input type="checkbox"/>	SAUR <input type="checkbox"/>	Lyonnaise des Eaux <input type="checkbox"/>
	Véolia <input type="checkbox"/>	Nantaise des Eaux <input type="checkbox"/>	régie communale <input type="checkbox"/>
	Eaux d'Olivet <input type="checkbox"/>	Orléanais des Eaux <input type="checkbox"/>	
MOTIF DE LA DEMANDE : .....			
MOYENNE DES RESSOURCES DU FOYER ..... €			
PLAFOND DES RESSOURCES FUL ..... €			

<b>AVIS DU MAIRE (ou de son représentant)</b> - Tout avis devra être justifié au regard du règlement intérieur du FUL
Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable <input type="checkbox"/> Réservé <input type="checkbox"/> Pas d'avis <input type="checkbox"/>
MOTIFS/OBSERVATIONS : .....
.....
.....

<b>3/ AIDE FACULTATIVE ACCORDÉE PAR LE CCAS</b> - laissé à l'appréciation du maire et en complément de l'abondement au FUL
MONTANT : .....€

<b>4/ retour par le service instructeur de la décision suite aux commissions FUL :</b>
.....
.....
.....

Date : ..... Le Maire  
ou son représentant

L'utilisateur est informé qu'une copie de sa demande d'aide FUL est adressée au maire de sa commune de résidence. L'avis du maire peut être sollicité par le Conseil départemental sur la demande d'aide.

L'utilisateur en atteste par sa signature ci-contre :

Rappel des dispositions :

Les communes sont associées à l'étude des demandes d'aides individuelles du FUL (Accès, maintien, eau, énergie et téléphone).

Pour les dossiers instruits par les MDD, ces derniers transmettent au secrétariat du FUL le dossier de demande d'aide financière (CASU) ainsi que la copie de la fiche navette. Parallèlement, les MDD adressent directement copie du dossier de demande d'aide financière (CASU) ainsi que la fiche navette à Monsieur le Maire de la commune de la résidence du ménage dans l'objectif de l'informer de la demande d'aide, de solliciter son avis et de connaître le montant éventuel de l'aide du CCAS.

Le maire concerné transmet au secrétariat du FUL dans un délai maximum de 15 jours ces informations par le biais de la fiche navette. Le CASU n'est pas à renvoyer. En l'absence de réponse dans les délais impartis, l'avis est réputé favorable.

Pour les dossiers instruits par les CCAS, ces derniers transmettent le dossier de demande d'aide financière et la fiche navette directement au secrétariat du FUL. Le secrétariat du FUL informe les maires et les MDD des suites données à la demande d'aide par le biais de la transmission du procès-verbal de commission.

## **Annexe 8 : Règlement d'intervention ÉNERG'ACTIV45**

La politique sociale de l'habitat engagée, depuis de nombreuses années dans le cadre du Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées (PDALPD) et du futur Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD), par l'État, le Département et les acteurs de l'habitat a pour objectif d'améliorer les conditions de logement des ménages précaires dans le Loiret.

Dans le cadre du PDALPD, dénommé Plan Solidarité Logement 45 dans le Loiret, l'une des actions prioritaires du plan consiste à lutter contre la précarité énergétique des ménages les plus démunis et plus particulièrement des bénéficiaires du Fonds Unifié Logement (FUL).

### **I/ Les objectifs du fonds de travaux dénommé ÉNERG'ACTIV45**

Le Fonds de travaux pour la maîtrise des énergies doit permettre de financer la réalisation de travaux d'amélioration de l'habitat dans le but de réduire la consommation d'énergie et/ou d'accéder à un meilleur confort pour les ménages bénéficiaires du FUL. En effet, ces derniers occupent souvent des logements de mauvaise qualité thermique, mal isolés et/ou équipés de chauffages vétustes et rencontrent des difficultés financières pour régler leurs factures.

Les objectifs prioritaires de ce fonds visent donc à diminuer les dépenses d'énergie dans les logements pour les usagers et tendre vers la diminution de l'enveloppe curative dédiée aux impayés d'énergie dans le cadre du budget du FUL et de :

- participer à une résolution à long terme des problèmes d'impayés d'énergie,
- faciliter la réalisation de travaux à même de réduire les charges d'énergie des occupants et de leur amener un confort supplémentaire,
- améliorer le confort thermique des logements,
- permettre au public jusqu'alors bénéficiaires du FUL de ne plus constituer de dossier de demande d'aide individuelle dans le cadre du FUL.

Ce fonds est piloté par le Département du Loiret en lien avec d'autres partenaires désireux de s'investir dans cette dynamique partenariale. Il s'inscrit dans le cadre du Fonds Unifié Logement et doit intervenir en complément des dispositifs nationaux déjà existants (subvention de l'Anah, Fonds d'Aide à la Rénovation Thermique, Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat, Programme d'Intérêt Général...).

### **II/ Le repérage du public dans le cadre des visites conseils énergétiques**

Trois possibilités de sélection des dossiers :

1. Sélection de dossiers émanant des statistiques du FUL, avec les critères suivants :
  - Bénéfice d'une aide supérieure à 1 500 € sur les trois dernières années,
  - Et/ou récurrence du dossier sur les trois dernières années.
2. Sélection de dossiers repérés par les travailleurs sociaux des Maisons Du Département, des Centres Communaux d'Action Sociale, des associations d'insertion dans le logement...
3. Sélection de dossiers repérés par l'ADIL-Espace Info Energie dans le cadre des visites conseils énergétiques, SOLIHA ou opérateur d'OPAH.

En secteur d'OPAH ou programmé, la visite-conseil est réalisée par SOLIHA ou l'opérateur en charge de la réalisation du programme.

En secteur diffus, la visite conseil est réalisée par l'ADIL-EIE.

Suite à cette visite conseil, un rapport avec des préconisations notamment de travaux est rédigé.

Lien avec l'Agence Régionale de Santé (ARS) sur la thématique de l'habitat indigne :

Lorsque la fiche de synthèse stipulera des infractions au règlement sanitaire départemental, au décret sur la décence voire de l'habitat indigne, le travailleur social qui accompagne l'utilisateur signalera par le biais d'une fiche habitat indigne la situation auprès de l'ARS et en informera l'ADIL-EIE.

### **III/ Le public visé**

Sont concernés les propriétaires occupants à jour des échéances d'accession à la propriété sur la base des critères suivants :

- bénéficiaires, de manière récurrente, des aides du Fonds Unifié Logement (FUL) au titre des impayés d'énergie (3 aides minimum)
- et rencontrant des difficultés pour payer leurs factures énergétiques trop élevées
- le propriétaire devra détenir le bien depuis plus de 6 mois

Sont également concernés les locataires du parc privé titulaires d'un bail en cours de validité et dont le propriétaire accepterait de réaliser des travaux sur la base des critères suivants :

- bénéficiaires, de manière récurrente, des aides du Fonds Unifié Logement (FUL) au titre des impayés d'énergie (3 aides minimum)
  - et rencontrant des difficultés pour payer leurs factures énergétiques trop élevées,
- L'occupant devra être dans les lieux depuis plus de 6 mois.

Dans ce cadre, c'est le propriétaire bailleur qui sera financé par le fonds de travaux en contre-partie de la signature d'une convention avec l'Anah.

Pour les deux types de publics visés, ceux-ci devront être en relation avec un travailleur social d'une Maison du Département ou d'un Centre Communal d'Action Sociale qui pourra les accompagner tout au long de la démarche.

Le logement concerné doit être celui de la résidence principale et doit être situé dans le Département du Loiret.

### **IV/ La nature des aides**

Le fonds de travaux a pour objectif d'apporter une aide financière sous forme de subvention dans le parc privé. Ceci permet de faciliter la réalisation de travaux « clés en main » pour des familles cumulant des difficultés économiques et sociales et les sortir du dispositif du FUL dans le parc privé.

## V/ Les modalités d'intervention du fonds de travaux

1/ L'achat et la pose de petit matériel :

Bénéficiaires	<p><b>Propriétaires occupants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bénéficiaires pendant plusieurs années d'aides au titre des impayés d'énergie du Fonds Unifié Logement (FUL) du Loiret</li> <li>et</li> <li>- ne dépassant pas les plafonds de ressources du FUL en difficulté de paiement de factures énergétiques</li> </ul>
Equipements éligibles	Achat et pose de petit matériel avec le même entrepreneur pour des thermostats d'ambiance, robinets thermostatiques, matériaux de calorifugeage...
Conditions d'obtention	<ul style="list-style-type: none"> <li>- le logement (maison ou appartement) doit être situé sur le territoire départemental et constitué la résidence principale</li> <li>- les travaux doivent être réalisés par un professionnel et ne doivent pas être commencés avant l'accord du Département</li> <li>- le propriétaire doit posséder le bien depuis plus de 6 mois et être à jour de ses échéances d'emprunt</li> </ul>
Instruction de la demande	<p>Liste des pièces à fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Imprimé CASU (précisant la demande d'aide)</li> <li>Photocopie de la pièce d'identité (sauf permis de conduire)</li> <li>Photocopie des justificatifs de ressources des trois derniers mois</li> <li>Photocopie du titre de propriété</li> <li>Rapport de la visite conseil énergétique</li> <li>RIB entreprise(s)</li> <li>Devis fournis par le ménage et pré-validés par l'ADIL-EIE</li> </ul>
Forme de l'aide	Subvention
Montant de l'aide	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation du ménage à hauteur de 20 %. L'utilisateur devra s'acquitter de sa participation auprès de l'entreprise qui éditera une facture. Cette dernière devra être retournée par l'entreprise à la DIH pour règlement du solde.</li> <li>- Subvention du Département à hauteur de 80%. Le paiement s'effectue directement par le Département du Loiret auprès de l'entreprise concernée.</li> </ul>
Cumul avec les autres dispositifs	Ne se cumule avec d'autres dispositifs
Contact	ADIL-Espace Info Energie du Loiret Conseil départemental du Loiret

2/ La rénovation partielle :

Bénéficiaires	<p><b>Propriétaires occupants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bénéficiaires pendant plusieurs années d'aides au titre des impayés d'énergie du Fonds Unifié Logement (FUL) du Loiret</li> <li>et</li> <li>- ne dépassant pas les plafonds de ressources du FUL en difficulté de paiement de leurs factures énergétiques</li> </ul>
Équipements éligibles	<p>Intervention pour des logements d'usagers qui sont exclus des critères définis par l'Anah et qui sont mal isolés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gain énergétique inférieur à 25 %</li> <li>- logement de moins de 15 ans...</li> </ul> <p>- Réalisation, par des professionnels qualifiés RGE ou équivalent, de l'un ou plusieurs des travaux comprenant la fourniture et la pose avec le même entrepreneur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Travaux d'isolation : <ul style="list-style-type: none"> <li>- isolation des murs extérieurs ;</li> <li>- isolation des combles ou de la toiture ;</li> <li>- isolation des planchers bas ;</li> <li>- pose de fenêtres, portes et portes fenêtres, volets.</li> </ul> </li> <li>* Remplacement d'une chaudière vétuste ou défectueuse</li> <li>* Chauffe-eau solaire individuel, chauffe-eau thermodynamique, chauffe-eau électrique si les contraintes techniques ne permettent pas l'installation d'un autre système plus performant tel qu'un chauffage central ou appoint</li> <li>* Installation d'une ventilation mécanique contrôlée (VMC)</li> <li>* Appareil indépendant de chauffage au bois ou chaudière individuelle au bois</li> <li>* Remplacement de convecteurs électriques par des panneaux rayonnants ou radiateurs à fluide caloporteur si les contraintes techniques ne permettent pas l'installation d'un autre système plus performant tel qu'un chauffage central ou appoint</li> <li>* Adaptation du système de chauffage et/ou de l'eau chaude sanitaire</li> </ul>
Conditions d'obtention	<ul style="list-style-type: none"> <li>- le propriétaire doit posséder le bien depuis plus de 6 mois et être à jour de ses échéances d'emprunt</li> <li>- le logement (maison ou appartement) doit être situé sur le territoire départemental et constitué la résidence principale</li> <li>- les travaux doivent être réalisés par un professionnel et ne doivent pas être commencés avant l'accord du Département</li> <li>- à chaque intervention du fonds de travaux sur une situation, il n'y aura plus d'intervention du FUL au titre des aides impayés d'énergie pendant 5 ans sur le bien rénové</li> </ul>
Instruction de la demande	<p>Liste des pièces à fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Imprimé CASU (précisant la demande d'aide)</li> <li>Photocopie de la pièce d'identité (sauf permis de conduire)</li> <li>Photocopie des justificatifs de ressources des trois derniers mois</li> <li>Photocopie du titre de propriété</li> <li>Rapport de la visite conseil énergétique</li> <li>RIB entreprise(s)</li> <li>Devis fournis par le ménage et pré-validés par l'ADIL-EIE</li> </ul>
Forme de l'aide	Subvention
Montant de l'aide	Aide financière plafonnée à 10 000 € (paiement direct auprès de l'entreprise concernée) en deux versements (un acompte correspondant aux montants demandés par l'entreprise permettant le démarrage des travaux et le versement du solde sur production de factures) sauf cas dérogatoires examinés en commission ÉNERG'ACTIV45
Cumul avec les autres dispositifs	Ne se cumule pas avec d'autres dispositifs
Contact	ADIL-Espace Info Energie du Loiret - Conseil départemental du Loiret

3/ la rénovation totale :

Bénéficiaires	<b>Propriétaires occupants :</b> - bénéficiaires pendant plusieurs années d'aides au titre des impayés d'énergie du Fonds Unifié Logement (FUL) du Loiret et - ne dépassant pas les plafonds de ressources du FUL en difficulté de paiement de leurs factures énergétiques
Éligibilité	Amélioration des performances énergétiques du logement d'au moins 25 % (identique aux exigences de l'Anah).
Conditions d'obtention	- le propriétaire doit posséder le bien depuis plus de 6 mois et être à jour de ses échéances d'emprunt - le logement (maison ou appartement) doit être situé sur le territoire départemental et constitué la résidence principale - les travaux doivent être réalisés par un professionnel et ne doivent pas être commencés avant l'accord du Département - à chaque intervention du fonds de travaux sur une situation, il n'y aura plus d'intervention du FUL au titre des aides impayés d'énergie pendant 9 ans sur le bien rénové
Forme	Subvention
Montant de l'aide	Montant correspondant au reste à charge des travaux une fois déduites les aides des autres dispositifs (aides de l'Anah, programme Habiter Mieux...) Cette aide est plafonnée à 10 000 €, sauf cas dérogatoires examinés en commission ÉNERG'ACTIV45
Cumul avec les autres dispositifs	se cumule avec les autres dispositifs : aides de l'Anah, du programme Habiter mieux, des aides d'OPAH...
Contact	ADIL-Espace Info Energie du Loiret SOLIHA ou opérateur spécifique en fonction du territoire concerné Conseil départemental du Loiret

Bénéficiaires	<b>Propriétaires bailleurs :</b> - locataires, bénéficiaires pendant plusieurs années d'aides au titre des impayés d'énergie du Fonds Unifié Logement (FUL) du Loiret et - ne dépassant pas les plafonds de ressources du FUL en difficulté de paiement de leurs factures énergétiques
Éligibilité	Amélioration des performances énergétiques du logement d'au moins 35 % (identique aux exigences de l'Anah).
Conditions d'obtention	- le propriétaire bailleur s'engage à louer le logement pendant 9 ans minimum en respectant des plafonds de loyers et de ressources pour le locataire après les travaux (locataire modeste) - à chaque intervention du fonds de travaux sur une situation, il n'y aura plus d'intervention du FUL au titre des aides « impayés d'énergie » pendant 9 ans sur le bien rénové et mis en location. - le logement (maison ou appartement) doit être affecté à la résidence principale du locataire et être situé sur le territoire départemental - les travaux doivent être réalisés par un professionnel et ne doivent pas être commencés avant l'accord du Département
Forme	Subvention
Montant de l'aide	Montant correspondant à la moitié du reste à charge des travaux une fois déduites les aides des autres dispositifs (aides de l'Anah, programme Habiter Mieux...) Cette aide est plafonnée à 10 000 €, sauf cas dérogatoires examinés en commission ÉNERG'ACTIV45
Cumul avec les autres dispositifs	se cumule avec les autres dispositifs : aides de l'Anah, du programme Habiter mieux, des aides d'OPAH...
Contact	ADIL-Espace Info Energie du Loiret Conseil départemental du Loiret

## **VI/ L'accompagnement des ménages**

Pour les visites conseils, l'ADIL-EIE, SOLIHA ou l'opérateur spécifique effectueront cette visite en lien avec le travailleur social de la Maison du Département ou du Centre Communal d'Action Sociale si nécessaire.

Dans le parc privé, au titre de l'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO), puisqu'il est proposé d'intervenir en complément des aides de l'Anah, l'opérateur (SOLIHA) intégrera le fonds de travaux dans le montage de son dossier de financement.

## **VII/ Le pilotage du fonds de travaux**

La Direction de l'Insertion et de l'Habitat (DIH) est le pilote de cette action au vu des liens existants au titre du FUL. La DIH est appuyée de l'ADIL qui est l'animateur du PSL 45.

La DIH fait appel à l'opérateur SOLIHA qui effectue déjà ce type d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage car il est le seul opérateur agréé par l'Anah dans le Département du Loiret dans le cadre du parc privé ou aux opérateurs qui assurent en régie la mise en œuvre d'une OPAH.

## **VIII La gestion du fonds de travaux**

Pour le parc privé, la gestion comptable du fonds sera effectuée par la Direction des Ressources Déléguées dans le cadre du budget du FUL.

## **IX/ La commission Énerg'activ45**

La commission est pilotée par la Direction de l'Insertion et de l'Habitat du Conseil départemental du Loiret et composée :

- de représentants de l'ADIL 45-EIE
- d'un représentant de l'Anah
- d'un représentant de SOLIHA
- d'un représentant de l'AggLO
- d'un représentant des Compagnons Bâisseurs
- de représentants de gestionnaire d'OPAH en régie directe
- de représentants de l'ARS
- de représentants de la CAF

Elle est chargée d'examiner chaque dossier susceptible de pouvoir bénéficier d'une aide au titre d'ÉNERG'ACTIV45.

Elle se réunit en moyenne une fois tous les trimestres selon le volume des dossiers à étudier. La commission est souveraine dans sa décision. Elle est seule habilitée à réétudier les dossiers, sous réserve d'apport d'éléments nouveaux.

Le ménage est informé par écrit de la décision de la commission.

Les membres et le secrétariat de la commission sont tenus à la confidentialité quant aux situations qui font l'objet d'une demande au fonds.

## **X/ Le budget du fonds**

Les aides sont attribuées dans la limite du budget voté annuellement.

## **XI/ Le suivi du dispositif**

Le suivi du dispositif est assuré dans le cadre du Comité de pilotage du PSL 45. Un bilan sera réalisé pour démontrer l'utilisation des moyens mis en œuvre pour lutter contre la précarité énergétique.

## **Annexe 9 : Charte de partenariat et de coordination de la sous-location à bail glissant**



PLAN solidarité  
LOGEMENT

# Charte

de partenariat et de coordination  
du dispositif de **sous-location**  
avec bail glissant



# PRÉAMBULE

La sous-location avec objectif de glissement de bail a pour vocation de permettre l'accès au logement à des personnes en voie d'insertion. Ce dispositif permet de ménager une phase transitoire, destinée à développer l'apprentissage d'un « savoir habiter », de valider les capacités des occupants à assumer leurs obligations locatives avant l'accès direct au logement.

Cependant la sous-location à bail glissant ne doit pas être utilisée de manière systématique, dès lors que l'accueil d'un ménage présente un risque quelconque pour le bailleur. Elle constitue un outil adapté à une problématique repérée par un diagnostic social affiné.

Sa mise en œuvre implique un partenariat étroit et contractualisé entre le bailleur social, l'association agréé et le bénéficiaire.

Son financement est assuré par le Fonds Unifié Logement (F.U.L), piloté par le Département du Loiret, en partenariat avec de multiples acteurs : la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole, les bailleurs sociaux, les communes du Loiret...

La présente charte s'insère dans le Plan Solidarité Logement 45 (Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées) et plus particulièrement son action 6 qui a pour objectif de consolider et développer le dispositif des baux glissants grâce à une dynamique partenariale.

## ● Article 1<sup>er</sup>

### Définition de la sous-location à bail glissant

La sous-location à bail glissant ne fait l'objet d'aucune définition réglementaire, elle est une création née de la pratique.

La sous-location comporte deux étapes majeures :

- la signature d'un contrat de sous-location avec objectif de glissement de bail, entre l'association et le bénéficiaire.

Il est articulé avec le contrat de location signé entre le bailleur social et l'association ainsi qu'avec le contrat d'objectifs tripartite précisant le rôle de chacune des parties dans le glissement de bail.

- la signature d'un contrat de location entre le bailleur social et le ménage lorsque le glissement du bail est effectif.

## ● Article 2

### Critères d'éligibilité des publics bénéficiaires

Les bénéficiaires d'une sous-location à bail glissant sont des personnes qui rencontrent des difficultés d'accès à un logement autonome en raison de facteurs d'exclusion multiples.

Il convient de ne pas recourir à ce dispositif en fonction du seul critère économique. L'examen de la situation financière du ménage doit donc être conjugué avec d'autres critères liés aux aptitudes du ménage.

## ● Article 3

### Les principales étapes de la sous-location à bail glissant

#### ● 3-1 La réalisation préalable d'un diagnostic social de la situation du ménage concerné

L'opportunité de recourir à la sous-location à bail glissant, suppose la réalisation préalable d'un diagnostic social de la situation par l'association en charge de la mettre en œuvre. Celui-ci doit être partagé entre l'association, le bailleur et le ménage.

Il contient :

- Les éléments d'information sur la situation sociale, familiale et économique du ménage et sur les perspectives d'évolution ;
- Les obstacles à l'accès au logement autonome ;
- Les motifs de la proposition d'une sous-location à bail glissant et les objectifs de l'accompagnement à mener ;
- Le projet d'Accompagnement Social Lié au Logement (A.S.L.L) et ses objectifs.

#### ● 3-2 L'entrée du bénéficiaire dans le dispositif

Lorsque le bailleur social et l'association s'entendent sur l'opportunité de recourir à la sous-location à bail glissant, l'entrée du bénéficiaire dans le dispositif est soumise à la validation de la commission de sous-location (cf. ● Article 5).

La demande de sous-location à bail glissant est ensuite présentée en Commission d'Attribution Logement (C.A.L) du bailleur social. En cas d'acceptation, un contrat de location entre le bailleur social et l'organisme est signé.

Parallèlement, un contrat de sous-location est conclu entre l'association et le sous-locataire auquel est annexé le contrat d'objectifs tripartite (cf. annexe 1).

Ce dernier précise les engagements réciproques de chacun, les objectifs à atteindre en vue du glissement de bail et les moyens mis en œuvre pour y parvenir.

Aucun dépôt de garantie ne peut-être demandé lors de l'entrée dans la sous-location.

#### ● 3-3 Le glissement de bail au nom du locataire

Lorsque les parties s'accordent sur l'atteinte des objectifs, la demande de glissement de bail est présentée en C.A.L. du bailleur social. En cas d'acceptation, un contrat de location est conclu entre le bailleur social et le ménage, qui devient titulaire du bail.

La commission de sous-location est informée du glissement du bail.

## ● Article 4

### La durée de la sous-location

Le règlement intérieur du F.U.L, applicable depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010, prévoit que la durée de la sous-location ne doit pas excéder 24 mois.

## ● Article 5

### Le fonctionnement de la Commission de sous-location dans le Département du Loiret

La Commission de sous-location est une instance du Département pilotée dans le cadre du F.U.L. Celle-ci est composée d'un représentant des associations, un représentant des bailleurs sociaux et de la personne chargée de la gestion du F.U.L. de la Direction de l'Insertion du Conseil général du Loiret.

Différentes phases sont prévues au sein de cette instance :

#### - Une phase d'étude des demandes de sous-location :

À ce titre, elle se réunit une fois tous les quinze jours.

Elle examine toutes les demandes de sous-location, y compris celles sur lesquelles il y a désaccord entre le bailleur et l'association ainsi que les demandes de renouvellement.

Elle est informée des demandes de glissement de bail.

#### - Une phase de médiation locative :

En tant que de besoins, la Commission de sous-location examine les situations problématiques et complexes : refus de sous-location, plusieurs refus de glissement de bail, dispositif non adéquat...

Cette médiation s'effectue en présence du bailleur et de l'association concernés et des personnes en charge de la gestion et du pilotage du F.U.L.

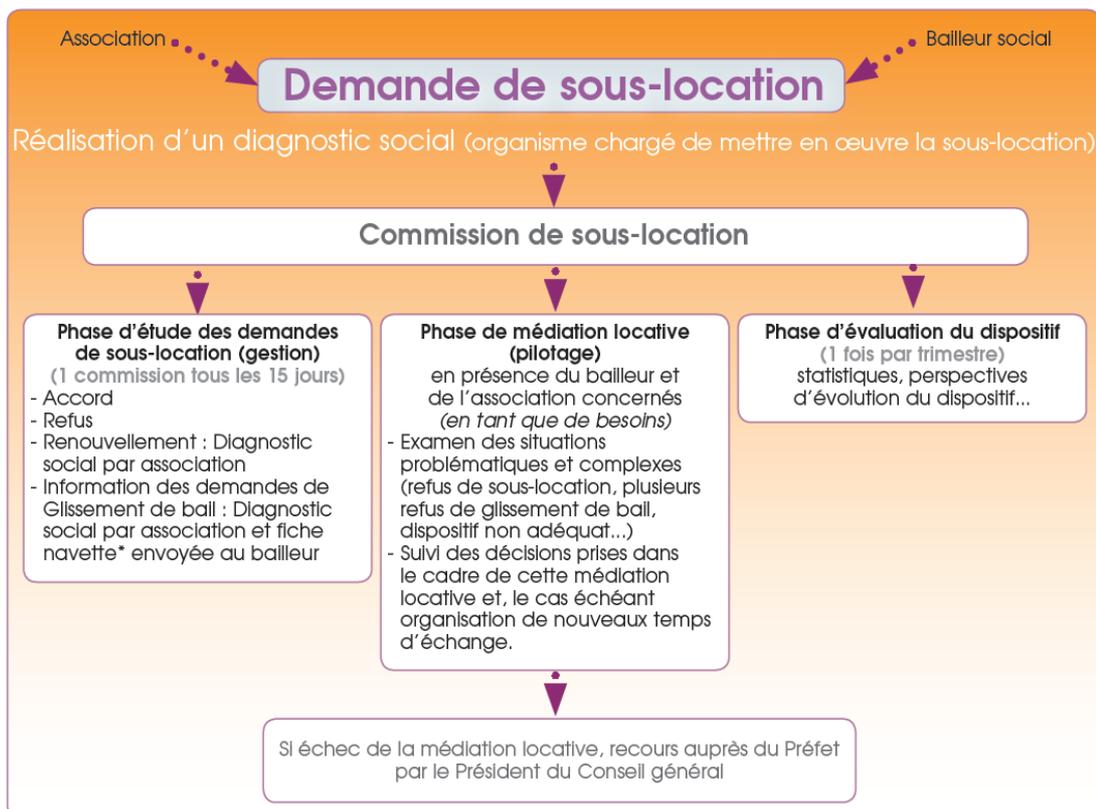
Des temps d'échange réguliers sont organisés afin d'assurer un suivi des décisions prises dans le cadre de cette médiation locative.

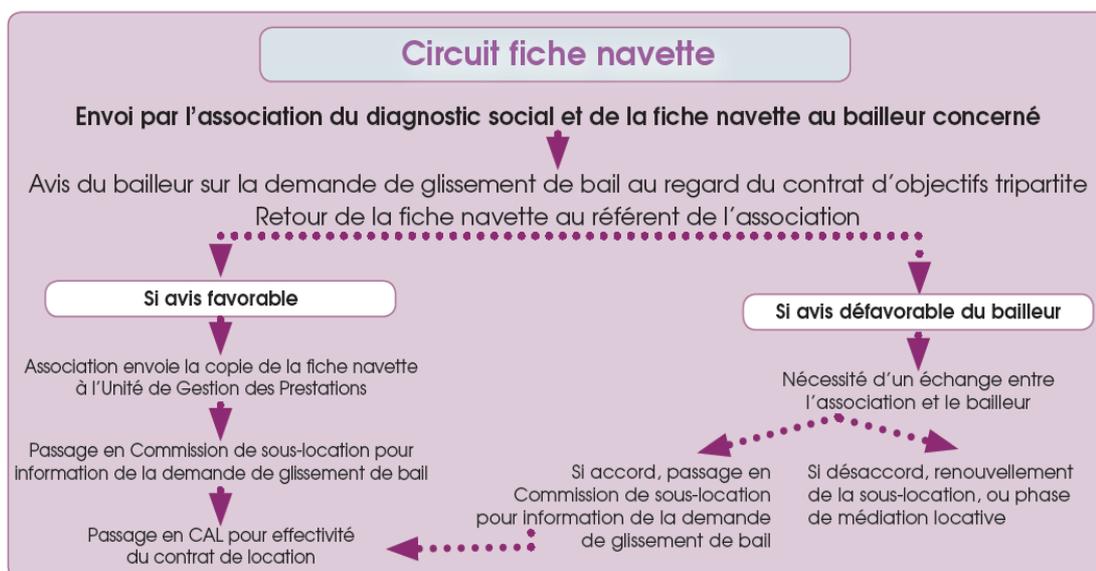
Si cette phase de médiation locative échoue, la dernière voix de recours est le Préfet.

#### - Une phase d'évaluation du dispositif :

La commission de sous-location dresse chaque semestre un état des lieux qualitatif et quantitatif du dispositif de sous-location. Cette évaluation permet de mieux appréhender les besoins et les perspectives d'évolution du dispositif.

Pour ce faire, un tableau de suivi, commun aux associations et composé d'indicateurs homogènes, a été élaboré.





## Article 6

### Les engagements du sous-locataire

(cf. Annexe 1)

Au préalable, le sous-locataire doit remplir les conditions administratives et réglementaires d'accès au logement social. Il s'engage à respecter ses obligations locatives, notamment :

- Le paiement régulier du loyer et des charges à l'échéance convenue ;
- L'entretien courant du logement, la souscription et le renouvellement de l'assurance liée aux risques locatifs ;
- La jouissance paisible des locaux privatifs et l'utilisation normale des parties communes ;
- Le voisinage ;
- Autres (à préciser) : .....

Le sous-locataire s'engage également à accomplir les démarches nécessaires à la réalisation de son projet logement (exemple : constitution du dossier de surendettement...) en vue du glissement de bail notamment en matière de gestion budgétaire.

Il s'engage à rencontrer l'association et à respecter le contrat d'accompagnement social lié au logement, conclu avec ce dernier selon une fréquence pré-définie dans le contrat d'objectifs tripartite.

## Article 7

### Les engagements de l'association

(cf. Annexe 1)

L'association s'engage à mettre en œuvre les mesures d'A.S.L.L. pour que le sous-locataire atteigne les objectifs fixés. Elle signale, le cas échéant, tout changement dans la situation du sous-locataire au représentant du bailleur. Elle a pour mission :

- d'engager avec le sous-locataire un travail socio-éducatif visant à ce qu'il acquière l'autonomie nécessaire dans la gestion de sa situation globale et afin de devenir locataire en titre ;
- de rencontrer le sous-locataire à des échéances régulières afin de travailler avec lui son projet logement ;
- d'aider le ménage dans la réalisation des objectifs assignés à la sous-location en perspective du glissement de bail.

Pour le suivi du contrat de sous-location et du contrat d'objectifs tripartite, l'association doit désigner un référent auprès du bénéficiaire. Elle doit organiser un temps d'échange sous forme d'entretien avec le bailleur et le sous-locataire. Cet examen périodique contradictoire a lieu à l'issue de la période des 6 premiers mois de sous-location, les autres en fonction des besoins de l'association et du bailleur (décret n°2010-1564 du 15 décembre 2010).

Au moment du glissement de bail, l'association peut assurer une phase transitoire d'accompagnement du ménage titulaire du bail, si nécessaire.

## ● Article 8

### Les engagements du bailleur social

(cf. Annexe 1)

Au moment de l'entrée dans le logement, le bailleur social rencontre le sous-locataire en présence de l'association afin de présenter les équipements du logement, son environnement et d'identifier les interlocuteurs à contacter en cas de besoin.

Le bailleur social s'engage :

- à respecter la confidentialité des informations concernant le ménage ;
- à informer l'association en cas de problèmes liés à l'occupation du logement par le sous-locataire dès leur survenance ;
- à signer un bail direct au nom du sous-locataire à l'issue de la période conventionnelle du bail initial, si les objectifs sont atteints et sous réserve d'acceptation par la C.A.L. du bailleur.

Pour le suivi du contrat de location et du contrat d'objectifs tripartite, le bailleur social doit désigner un référent.

## ● Article 9

### Les engagements communs à l'association et au bailleur social

L'association ainsi que le bailleur s'engagent à s'informer mutuellement de l'évolution du projet d'accompagnement du ménage. Ils s'engagent, en cas de difficultés, à soumettre le litige à la Commission de sous-location et/ou médiation locative.

## ● Article 10

### Les possibilités d'évolution du contrat de sous-location à bail glissant

À l'issue de la durée initiale, le contrat de sous-location à bail glissant, peut évoluer de différentes manières :

#### ● La poursuite du contrat de sous-location à bail glissant

Le contrat de sous-location à bail glissant peut être reconduit sur une période déterminée avec le ménage et le bailleur du fait des difficultés, démarches non résolues ou objectifs non atteints et nécessitant, par conséquent, le maintien de l'accompagnement.

#### ● Le glissement du bail au nom du sous-locataire qui devient locataire

Lorsque que les objectifs en vue du glissement de bail sont atteints, l'association transmet au référent du bailleur social, le diagnostic social accompagné de la fiche navette (cf. Annexe 2)

Le référent du bailleur social fait connaître son avis sur la demande de glissement de bail au moyen de cette fiche qu'il retourne au référent de l'association dans un délai d'un mois.

Si les deux parties sont d'accord, la demande de glissement de bail est présentée à la Commission d'Attribution des Logements (C.A.L.) assortie d'un bilan réalisé par l'association montrant l'atteinte des objectifs fixés.

Après accord de la C.A.L., le contrat de location entre le bailleur social et le locataire peut être conclu.

Le contrat de sous-location devient alors caduque. Le bailleur transmet la copie de la fiche navette, complétée de la date effective de la signature du contrat de location à l'U.G.P., dans les meilleurs délais.

- **Le désaccord sur le glissement du bail**

En cas de désaccord sur le glissement du bail, une médiation locative pilotée par le Département est organisée afin de trouver un éventuel accord entre les partenaires.

En cas d'échec de cette médiation locative, la dernière voie de recours est le Préfet.

- **Le congé du sous-locataire**

Le sous-locataire peut donner congé à tout moment en respectant un délai de préavis qui est de un ou trois mois en fonction de sa situation. Le bailleur pourra sur présentation de justificatifs réduire le préavis qui s'applique à l'association.

- **L'expulsion**

Si les objectifs en vue du glissement de bail ne sont pas atteints au terme de la période convenue à l'article 5, l'association délivre un congé au sous-locataire ou résilie le contrat de sous-location. Dans ce cas, le sous-locataire devra restituer le logement à l'association, libre de toute occupation et en bon état.

À défaut de libérer les lieux, il s'expose à ce qu'une expulsion soit prononcée par le tribunal d'instance et à être condamné au paiement d'indemnités d'occupation à l'association.

## • Article 11

### L'articulation avec d'autres dispositifs

S'il s'avère que la sous-location n'est pas adaptée, la commission de sous-location doit en être informée. La mise en œuvre de dispositifs plus adéquats ou modes d'habitat spécifiques pourra être recherchée dans la mesure du possible.

Si des difficultés apparaissent durant la location, le bailleur social pourra orienter le locataire vers une association d'insertion vers le logement afin d'envisager un nouvel accompagnement si besoin.

## • Article 12

### Le dispositif de sous-garantie

Un dispositif de sous-garantie a été mis en place dans le cadre du FUL afin de garantir aux associations un paiement en cas de difficulté, à la fin de la sous-location.

Il permet de rembourser à l'association d'éventuels frais d'impayés de loyers, la remise en état des logements dégradés, les frais de contentieux et d'huissiers, lorsque les sous-locataires partent à la cloche de bois, lorsqu'il y a expulsion locative ou en cas d'échec du dispositif.

L'intervention du F.U.L est liée à la prise en charge des frais de réparation par le bailleur à hauteur minimale de 30 %.

## • Article 13

### La durée de la charte

La présente charte prend effet à sa signature. Elle peut faire l'objet de modifications par avenant validé par le Comité de pilotage du Plan Solidarité Logement 45. Elle est annexée au règlement intérieur du F.U.L. Si le bailleur n'adhère pas aux outils développés et ne signe pas la charte, il ne pourra mettre en place de sous-location à bail glissant.

La charte est renouvelée chaque année par tacite reconduction, sauf si elle est dénoncée par un des signataires. Cette dénonciation doit être signifiée, par lettre recommandée avec Accusé de Réception, aux autres signataires, trois mois avant la date anniversaire de signature. Dans ce cas, un nouvel accord devra être validé par le comité de pilotage du Plan Solidarité Logement 45 dans un délai de 3 mois.

Fait à Orléans le 23 JUL. 2012

Le Président  
du Conseil général

Le Directeur  
de LogemLoiret

Le Directeur  
de Pierres  
et Lumières

Le Directeur  
de Bâtir Centre

Le Directeur  
d'HAMOVAL

Le Directeur  
de France Loire

Le Directeur  
d'Immobilier  
Val de Loire

Le Directeur  
de la SIAP

Le Directeur  
de l'OPH d'Orléans,  
les Résidences  
de l'Orléanais

Le Directeur  
de la SNI

Le Directeur  
de Nouveau Logis  
Centre Limousin

Le Directeur  
d'ICF Atlantique

Le Président  
de l'Aidaphi

**Aidaphi - Siège Social**  
  
**Marc MONCHAUX**  
**Directeur Général**

La Présidente de  
l'association pour  
l'hébergement  
urbain

Le Président  
de l'UDAF 45

# Annexe 1 • Contrat d'objectifs tripartite

## Contrat d'objectifs tripartite en vue du glissement de bail

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet du contrat d'objectifs**

Le présent contrat rappelle les conditions à réunir pour obtenir le glissement de bail et précise les engagements réciproques de chacune des 3 parties pour y contribuer.

Il identifie les objectifs à atteindre par le sous-locataire grâce à l'Accompagnement Social Lié au Logement (A.S.L.L) mené par l'association en partenariat avec le bailleur.

Il est signé à l'entrée dans les lieux et est annexé aux contrats de location et de sous-location.

### **Article 2 : Les engagements des parties**

#### ✓ Les engagements du sous-locataire

Au préalable, le sous-locataire doit remplir les conditions administratives et réglementaires d'accès au logement social.

Il s'engage à respecter ses obligations locatives, notamment :

- Le paiement régulier du loyer et des charges à l'échéance convenue,
- L'entretien courant du logement, la souscription et le renouvellement de l'assurance liée aux risques locatifs,
- La jouissance paisible des locaux privatifs et l'utilisation normale des parties communes,
- Le respect du voisinage,
- Autres (à préciser) : .....

Le sous-locataire s'engage également à respecter le contrat d'accompagnement social lié au logement et à accomplir les démarches nécessaires à la réalisation de son projet logement en vue du glissement de bail notamment en matière de gestion budgétaire.

#### ✓ Les engagements de l'association

L'association s'engage à mettre en œuvre les mesures d'A.S.L.L pour que le sous-locataire atteigne les objectifs précités. Il signale, le cas échéant, tout changement dans la situation du sous-locataire au représentant du bailleur.

Il a pour mission :

- d'engager avec le sous-locataire un travail socio-éducatif visant à ce qu'il acquière l'autonomie nécessaire dans la gestion de sa situation globale et afin de devenir locataire en titre,
- de rencontrer le sous-locataire à des échéances régulières afin de travailler avec lui son projet logement,
- d'aider le ménage dans la réalisation des objectifs assignés à la sous-location dans la perspective du glissement de bail.

Pour le suivi de ce contrat d'objectifs, l'association a désigné comme référent :  
.....

#### ✓ Les engagements du bailleur social

Au moment de l'entrée dans le logement, le bailleur social rencontre le sous-locataire en présence de l'association afin de présenter les équipements du logement, son environnement et d'indiquer les interlocuteurs au sein de l'organisme.

Le bailleur social s'engage :

- à respecter la confidentialité des informations concernant le ménage,
- à informer l'association en cas de problèmes liés à l'occupation du logement par le sous-locataire dès leur survenance,
- à signer un bail direct au nom du sous-locataire à l'issue de la période conventionnelle du bail initial, si les objectifs sont atteints et sous réserve d'acceptation par les instances de décision.

Pour le suivi de ce contrat d'objectifs, le bailleur social a désigné comme référent .....

**Article 3 : L'examen périodique contradictoire et le renouvellement de la sous-location**

L'association ainsi que le bailleur s'engagent à s'informer mutuellement de l'évolution de la situation du ménage au regard des objectifs fixés. Le premier examen périodique contradictoire aura lieu à l'issue de la période des 6 premiers mois de sous-location, les autres en fonction des besoins de l'association et du bailleur (décret n°2010-1564 du 15 décembre 2010).

Si les objectifs de la sous-location ne sont pas atteints, le contrat de sous-location sera reconduit pour une période déterminée.

**Article 4 : La finalité : le glissement de bail**

Lorsque les objectifs sont atteints, le bailleur social présente le dossier à la Commission d'Attribution de Logement.

Si le dossier est accepté par cette Commission d'Attribution, la signature du nouveau bail entre le bailleur social et le sous-locataire devenu locataire en titre entraîne de plein droit la résiliation du contrat de sous-location.

Fait à ..... le .....

Bailleur social

Association

Sous-locataire

# Annexe 2 • Fiche navette



## FONDS UNIFIE LOGEMENT DU LOIRET Fiche navette demande de glissement de bail

Conseil général du Loiret  
Direction de l'Insertion  
Unité de Gestion des Prestations  
3 rue de Chateaubriand  
45100 Orléans La Source

Association : .....  
Nom du référent : .....  
Tél : .....  
Mail : .....  
Fax : .....

Secrétariat : 02.38.25.46.76  
Fax : 02.38.25.48.60

### 1 / Informations relatives à une demande de glissement de bail

Date de la demande : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

### 2 / Avis informel du bailleur

Favorable       Défavorable

Observations :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Cachet du bailleur :

3/ Date effective de la signature du contrat de location après passage en CAL : .....

#### Rappel des dispositions :

*La fiche navette doit être transmise au bailleur, accompagnée du diagnostic social.*

*Le bailleur concerné transmet son avis à l'association dans un délai d'un mois, à compter de la réception de la fiche navette. En l'absence de réponse dans le délai imparti, l'avis du bailleur est réputé favorable.*

*L'association envoie une copie de la fiche navette accompagnée de l'évaluation sociale à l'UGP lorsque l'avis est favorable.*

*Lorsque celui-ci est défavorable, elle envoie l'original de la fiche navette à l'UGP pour étude du dossier en commission de sous-location et organiser une médiation locative le cas échéant.*

*L'association devra retourner à l'UGP, à l'issue de la décision de la CAL, l'original de la fiche navette complétée de la date effective de la signature du contrat de location, dans les meilleurs délais.*

## **Annexe 10 : Liste des partenaires financiers du FUL**

### **Partenaire obligatoire**

Le Département du Loiret finance le FUL de manière obligatoire

### **Partenaires volontaires**

La Caisse d'Allocations Familiales

La Mutualité Sociale Agricole

Les Communes

Les Établissements Publics de Coopération Intercommunale

Les bailleurs sociaux

Les distributeurs adhérents à la F.P.2.E.

Électricité de France (EDF)

ENGIE

Société coopérative d'intérêt collectif agricole de Pithiviers (SICAP)

Orange

Le Fonds Unifié Logement est un dispositif géré par le Conseil départemental en partenariat avec des communes du Loiret, des Établissements Publics de Coopération Intercommunale, la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole, les bailleurs sociaux, des fournisseurs d'eau, d'énergie et de téléphone.



Département du Loiret  
45945 Orléans  
Téléphone 02 38 25 45 45  
loiret@loiret.fr • www.loiret.fr