

## FICHE 5 - LE DÉPÔT DE GARANTIE

Caractéristiques principales	<p>Somme versée au bailleur à la signature du bail, visant à garantir l'exécution des obligations locatives du locataire. L'aide accordée par le FUL est une avance remboursable.</p> <p>Le financement du dépôt de garantie par le FUL peut être sollicité suite à un glissement de bail dans le cadre d'une sous location à bail glissant ou d'une intermédiation locative</p> <p>Le FUL n'intervient pas en cas de mutation : le transfert du dépôt de garantie est demandé sauf en cas de dettes locatives.</p>
Montant	<p>Pour les locations vides, le plafond de l'aide est fixé en fonction de la typologie du logement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- T1 au T3 : 600,00 €</li> <li>- T4 ou plus : 750,00 €</li> </ul> <p>Le montant est plafonné à 1 mois de loyer hors charges.</p> <p>Pour les locations meublées, le plafond de l'aide est fixé en fonction de la typologie du logement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- T1 au T3 : 600,00 €</li> <li>- T4 ou plus : 750,00 €</li> </ul> <p>Le montant est plafonné à 2 mois de loyer hors charges.</p>
Durée	<p>Un délai de trois ans est exigé pour toute nouvelle sollicitation Exception : dans le cas où le logement n'est plus adapté à la composition familiale, en cas de projet professionnel finalisé, raison économique, décohabitation ou problème de santé.</p>
Instruction de la demande	<p>Liste des pièces à fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- imprimé unique d'évaluation « CASU » (annexe n°1)</li> <li>- copie des justificatifs de ressources des trois derniers mois</li> <li>- copie de la pièce d'identité (sauf permis de conduire)</li> <li>- copie de la quittance de loyer, le cas échéant</li> <li>- dossier de surendettement (plan de surendettement quand il est effectif)</li> <li>- évaluation sociale</li> <li>- imprimé bailleur « accès » dûment rempli (annexe n°3)</li> <li>- attestation de réservation du logement pour un bailleur privé</li> <li>- attestation d'attribution d'un logement pour les bailleurs sociaux</li> <li>- RIB du bailleur privé,</li> <li>- copie de la fiche navette ou d'information à destination des maires (annexes n° 6 et 7)</li> <li>- copie du Diagnostic de Performance Energétique (DPE) du logement envisagé</li> </ul>
Déroulement de la procédure	<p>1/ Identification d'un logement par le bailleur social puis constitution du dossier FUL par le bailleur social ou un autre service instructeur (MDD, Centre Communal d'Action Sociale...) en fonction du logement pré-identifié et des éléments relatifs à la famille (ressources, composition du ménage,...)</p> <p>Le service instructeur constitue le dossier FUL avec l'ensemble des pièces constitutives. Il transmet la fiche « accès au logement » complétée uniquement des coordonnées du ménage et des aides envisagées au bailleur. Le bailleur complète la fiche et la renvoie, le cas échéant, au service instructeur. Ce dernier transmet le dossier complet au Service Gestion des Prestations</p> <p>Pour le bailleur privé, une attestation de réservation du logement doit être fournie lors de la constitution du dossier. Il est rappelé que l'entrée dans les lieux ne peut s'effectuer préalablement à la décision de la commission, auquel cas, l'aide ne pourra pas être attribuée.</p> <p>2/ À réception du dossier complet au Service Gestion des Prestations, instruction administrative du dossier, puis présentation en commission pour donner un avis favorable sous réserve d'une attribution de logement par le bailleur social</p> <p>Le bailleur social a alors deux mois pour attribuer le logement sinon le dossier FUL est annulé.</p> <p>3/ À réception du courrier d'attribution du logement, le dossier est inscrit en délégation pour que les aides du FUL soient définitivement entérinées en lien avec le logement attribué</p>

	<p>4/ Si le logement n'est finalement pas attribué à la famille concernée, le dossier FUL est présenté de nouveau en commission pour porter à la connaissance de l'ensemble des membres, la décision de non-attribution du logement</p> <p>En cas d'attribution, le « contrat logement » doit être signé par le bailleur, le locataire et le Service Gestion des Prestations. Le bailleur le retourne signé de toutes les parties au Service Gestion des Prestations, accompagné de la copie du bail et du formulaire de la mise en tiers payant de l'allocation logement.</p>
Versement	<p>Paiement du dépôt de garantie au bailleur à réception du contrat logement signé par le bailleur, le locataire et le Service Gestion des Prestations.</p>
Restitution du Dépôt de garantie	<p>A la sortie du logement, le bailleur doit restituer l'aide accordée par le FUL au Département du Loiret et non plus au locataire sortant. Pour ce faire, le bailleur utilise la fiche intitulée « restitution du dépôt de garantie » envoyée avec le contrat logement lors de l'obtention de l'aide du FUL.</p> <p>Si la restitution n'est que partielle, le bailleur doit utiliser ce même document et produire les devis correspondants au montant des travaux en cas de dégradations. Lorsque la dette concerne des impayés de loyer après solde de tout compte, un état des comptes du locataire sortant doit être produit.</p> <p>Le Service Gestion des Prestations vérifie le montant restitué avant de le transmettre à la Direction des Ressources Déléguées du Conseil départemental et percevoir ce montant.</p>