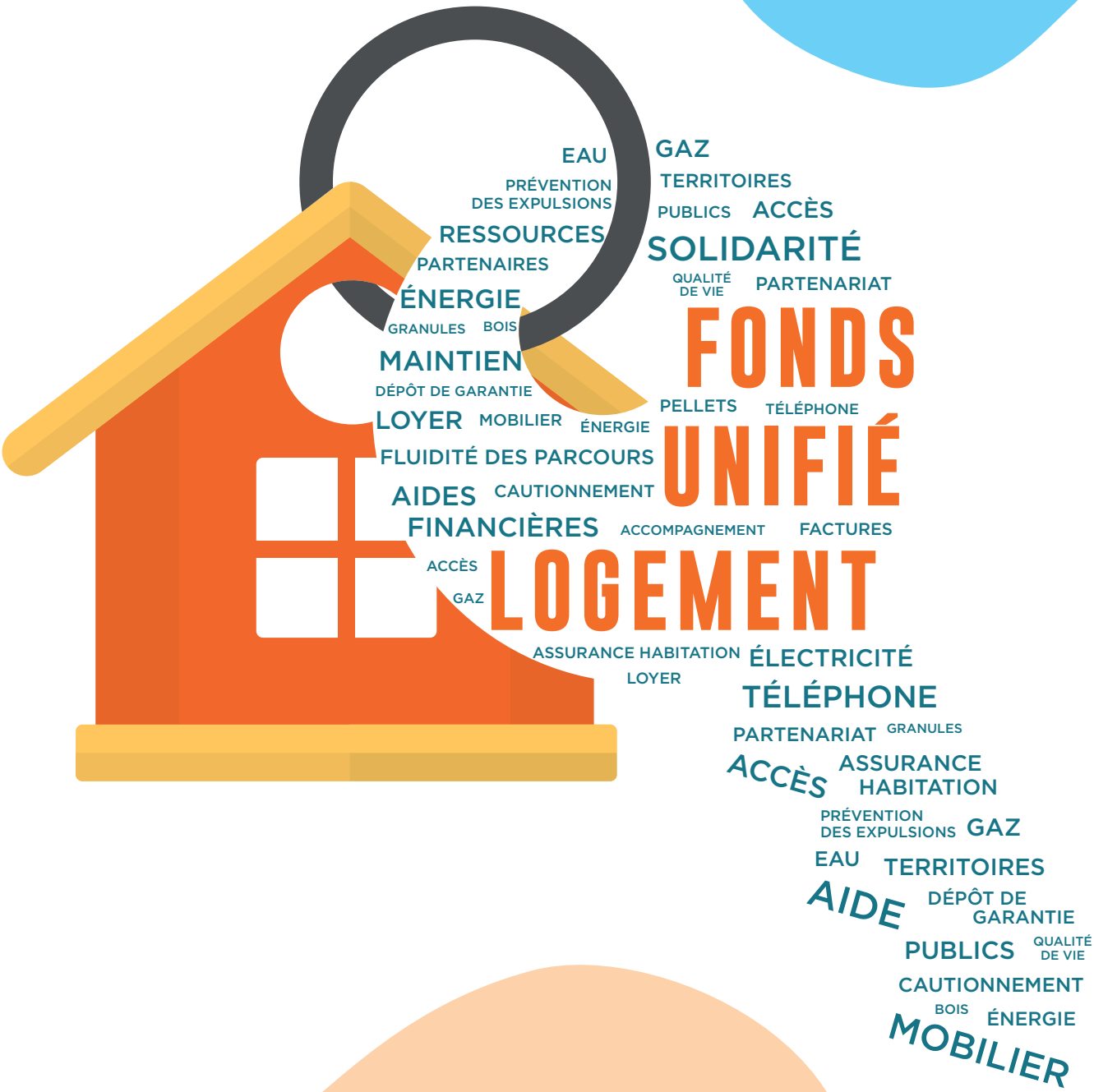
Règlement intérieur applicable à compter du 1er janvier 2023



Loiret votre Département

ORLÉANS MÉTROPOLE

LE CADRE RÉGLEMENTAIRE

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 27/09/2022. Celui-ci a été adopté par les élus de la Commission Permanente du Conseil départemental du Loiret du 25/11/2022 et par le Conseil communautaire du 17/11/2022.

Le Fonds Solidarité pour le Logement (FSL) dénommé Fonds Unifié Logement (FUL) dans le Loiret 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 et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD), 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 cinquième PDALHPD, dénommé « Plan Solidarité Logement Hébergement 45 » dans le Loiret, a été adopté pour la période 2018-2023. Il s'organise en 3 axes et 13 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 PDALHPD.

Le FUL 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 mentionnées 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).

Enfin, suite à la **loi du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles** (loi MAPTAM), puis au **décret n° 2017-686 du 28 avril 2017** portant création de la métropole dénommée « Orléans Métropole, un transfert de compétences s'est opéré du Conseil départemental du Loiret (CD45) à Orléans Métropole (OM) pour la gestion du FUL sur ses 22 communes au 1er janvier 2019. Il a été retenu de réaliser un Règlement intérieur commun entre OM et le CD45. Toutefois, il pourra y avoir des spécificités selon les territoires (type d'aide mise en place, modes de versement des aides, etc.).

LE KÉZAKO DU FUL

QUI PEUT SOLLICITER LE FUL ?

Les personnes ou familles, habitants du Loiret, 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 ou 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.

Pour les personnes habitant hors Loiret, il est possible de déposer un dossier FUL dans les cas suivants :
- rapprochement familial selon les conditions cumulatives suivantes : en cas de séparation, être chargé de famille, rapprochement uniquement dans des cas de fratrie vers un ascendant ou un descendant (parent et enfant) ;
- inadaptation du logement actuel (taille ou coût) et projet d'installation dans le Loiret ;
- insertion professionnelle dans le Loiret (sur présentation d'un contrat ou d'une promesse d'embauche écrite) ;
- raison médicale avec suivi dans le Loiret.

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 ***fiche 1***.

DANS QUELLES SITUATIONS SOLLICITER LE FUL ?

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 DALO sont également considérés comme ménages prioritaires.

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/familiales, de destruction de logement, de rupture de l'hébergement amical ou familial...

Ce dispositif peut également être sollicité pour les ménages éprouvant des difficultés à régler des dettes de loyers, charges locatives, d'eau, d'énergie et de téléphone.

QUELLES SONT LES CONDITIONS DE RESSOURCES POUR ÊTRE ÉLIGIBLE AUX AIDES DU FUL ?

Cf fiche 1 sur les conditions de ressources.

QUELS SONT LES LOGEMENTS ÉLIGIBLES ?

Le FUL ne peut accorder une aide à l'accès si le logement n'est pas décent, ou s'il présente des manquements aux règles d'hygiène et aux normes d'habitabilité (Règlement Sanitaire départemental) ou s'il fait l'objet d'un arrêté de mise en sécurité ou d'insalubrité.

La loi du 8/11/2019 relative à l'énergie et au climat a intégré un critère de performance énergétique minimale à respecter et a ainsi modifié le décret du 30/01/2002 relatif aux caractéristiques du logement décent :

- **À partir du 1er janvier 2023 et pour les nouveaux contrats de location conclus à compter de cette date : pour être décent et pouvoir bénéficier des aides du FUL à l'accès, le logement doit avoir une consommation d'énergie inférieure à 450 kWh d'énergie finale par mètre carré de surface habitable et par an** (estimée par le DPE)*.
- À compter du 1er janvier 2025 : l'étiquette énergétique devra se situer entre la classe A et la classe F du DPE (F comprise)
- À compter du 1er janvier 2028 : elle devra se situer entre la classe A et la classe E du DPE (E comprise)
- À compter du 1er janvier 2034 : elle devra être entre la classe A et la classe D du DPE (D comprise)

* **Modalités de calcul des 450 kWh d'énergie finale :** Il convient de réaliser ce calcul lorsque l'étiquette énergétique indiquée sur la page 1 du DPE est G. Pour ce faire, il faut consulter la page 3 du DPE et prendre le chiffre « énergie totale » en énergie finale « kWh é.f. ») puis le diviser par la surface habitable en m² figurant sur la page 1 du DPE.

Exemple :
26 850 kWh / 150 = 179 kWh < 450 kWh
Ce logement répond au critère de performance énergétique.

<photo du bien>

adresse : **42 avenue de la République, 44000 Nantes**
type de bien : maison individuelle
année de construction : 2003
surface habitable : **150m²**

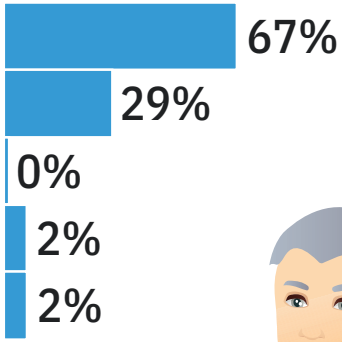
propriétaire : Jean Dupont
adresse : place de la Mairie, 44000 Nantes

DPE diagnostic de performance énergétique (logement) p.3

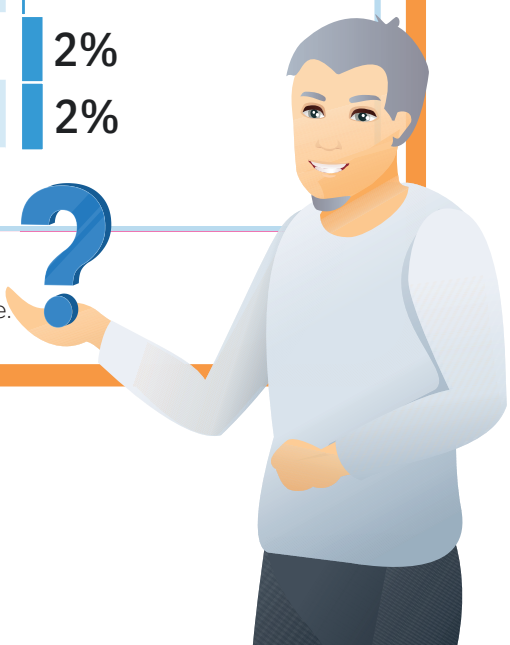
Montants et consommations annuels d'énergie

usage		consommation d'énergie (en kWh énergie primaire)	frais annuels d'énergie (fourchette d'estimation*)
chauffage	fioul	**22 500** (22 500 é.f.)	entre **1740**€ et **2370**€
eau chaude sanitaire	électrique	**8 625** (3 750 é.f.)	entre **750**€ et **1030**€
refroidissement		**0** (0 é.f.)	**0**€
éclairage	électrique	**690** (300 é.f.)	entre **60**€ et **90**€
auxiliaires	électrique	**690** (300 é.f.)	entre **60**€ et **90**€
énergie totale pour les usages recensés :		**32 505** kWh (26 850 kWh é.f.)	entre **2620**€ et **3560**€ par an

répartition des dépenses



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



QUELLES AIDES PEUVENT ÊTRE SOLLICITÉES AU TITRE DU FUL ?

Différents types d'aides peuvent être attribuées sur décision des commissions du FUL :
- les aides concourant à l'**accès à un logement** ***(cf. intercalaire introductif + fiches 4 à 9)*** ;
- les aides permettant **le maintien au sein d'un logement** ***(cf. intercalaire introductif + fiches 10 à 14)***.

Le FUL finance également **d'autres dispositifs** telles que les mesures d'accompagnement social lié au logement (ASLL), les dépenses de gestion locative aux structures qui sous-louent des logements à des personnes ou qui en assurent la gestion immobilière, etc. ***(cf. intercalaire introductif + fiches 15 à 19)***.

Le FUL n'a pas vocation à aider à trouver un logement. Le logement doit être attribué en amont par le bailleur.

LES AIDES DU FUL SONT-ELLES ACCORDÉES DE MANIÈRE OBLIGATOIRE ?

Les aides du FUL 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'aides individuelles récurrentes ou sur avis défavorable du travailleur social dûment motivé, ou lorsque les préconisations ne sont pas suivies, etc.

Les aides sont attribuées dans la limite des budgets votés annuellement par l'Assemblée départementale et par le Conseil métropolitain auxquels s'ajoutent les contributions volontaires des partenaires qui sont constituées par des subventions ou des abandons de créances.

COMMENT S'ARTICULENT LES AIDES DU FUL AVEC LES AUTRES DISPOSITIFS D'AIDES EXISTANTS ?

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 (CCEL).

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 (FAJ), l'action sociale des caisses de retraite et caisses complémentaires, le service social de certaines entreprises.

QUI PEUT SAISIR LE FUL ?

Les services instructeurs sont agréés par le Président du Conseil départemental et/ou d'Orléans Métropole, 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.

	ACCÈS	MAINTIEN	ÉNERGIE	EAU	TÉLÉPHONE
CAF	X	X	X	X	X
État	X	X	X	X	X
Agences Départementales des Solidarités (ADS)					
Équipes pluridisciplinaires (EP)	X	X	X	X	X
Équipes Accueil Inconditionnel (EAI)	X	X	X	X	X
Bailleurs sociaux					
dotés d'une équipe de travailleurs sociaux diplômés et lorsqu"ils abondent le FUL	X	X	**Bailleurs volontaires**		
CCAS/EPCI					
Non conventionnés			X	X	X
Conventionnés au titre du RSA	X	X	X	X	X
Associations agréées par le Département et la métropole					
Au titre de la MASP					
UDAF	X	X	X	X	X
APAJH	X	X	X	X	X
Au titre de l'ERL					
UDAF	X	X	X	X	X
AHU	X	X	X	X	X
AIDAPHI	X	X	X	X	X
Au titre des mesures judiciaires exercées par un travailleur social uniquement					
UDAF	X	X	X	X	X
APAJH	X	X	X	X	X
Au titre de la sortie d'hébergement d'urgence					
LA HALTE	X		X	X	X
CADA (Coallia...)	X				
CHRS (Aidaphi...)	X		X	X	X
Au titre de l'action pour les gens du voyage					
ADAGV	X	X	X	X	X
Au titre de l'accompagnement spécifique des usagers					
SPIP	X				
Soliha	X				
Services sociaux du personnel des entreprises publiques ou privées	X	X	X	X	X
Services des autres départements pour les personnes s'installant dans le Loiret	X				
CH Daumézon	X				
CLIC			X	X	X

Dans tous les cas, les services instructeurs devront prendre obligatoirement contact avec l'ADS ou le CCAS du secteur concerné avant toute constitution d'un dossier FUL. Si le ménage est référencé au sein de l'un ou de l'autre, le dossier 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 FUL dispose de ces informations.

QUELS DOCUMENTS DOIVENT ÊTRE OBLIGATOIREMENT TRANSMIS POUR QU'UNE DEMANDE D'AIDE SOIT RECEVABLE ?

- Le dossier type (imprimé unique d'évaluation CASU) ci-joint en annexe n°1 ;
- Les pièces nécessaires à la constitution du dossier de demandes d'aide individuelle indiquées dans chaque fiche relative à l'instruction des demandes ainsi que dans l'annexe n° 2 du règlement intérieur.
- Une évaluation sociale.

Un dossier ne peut être transmis que si l'ensemble des pièces prévues au présent règlement intérieur figure au dossier.

À QUI ADRESSER LES DEMANDES D'AIDES ?

Pour une demande qui concerne un logement	ADRESSES
sur le territoire d'Orléans Métropole *(Boigny-sur-Bionne, Bou, Chanteau, Chécy, Combleux, Fleury-les-Aubrais, Ingré, La Chapelle-Saint-Mesmin, Mardié, Marigny-les-Usages, Olivet, Orléans, Ormes, Saint-Cyr-en-Val, Saint-Denis-en-Val, Saint-Hilaire-Saint-Mesmin, Saint-Jean-de-Braye, Saint-Jean-de-la-Ruelle, Saint-Jean-le-Blanc, Saint-Pryvé-saint-Mesmin, Saran, Semoy)*	**fulmetropole@orleans-metropole.fr** (à utiliser dans les cas exceptionnels) ou **Orléans Métropole** Service Habitat Logement Espace Saint Marc 5 place du 6 juin 1944 – CS 95801 ORLÉANS CEDEX 1
sur le département du Loiret hors Orléans Métropole	**logement-habitat@loiret.fr** ou **Conseil départemental du Loiret** Direction de l'Insertion et de l'Habitat Service FUL 45945 ORLÉANS

QUELS SONT LES PRÉALABLES NÉCESSAIRES À L'INSTRUCTION D'UNE DEMANDE D'AIDE ?

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 lié à une fraude au niveau du Département dans l'année en cours
- 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 Agences Départementales des Solidarités (ADS) :** 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 IODAS).

- **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 FUL.

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 pourra toutefois être déposé à titre exceptionnel.

Dans quel délai est examinée une demande d'aide ?

Dès lors que les dossiers sont complets, ils sont examinés dans un délai de deux mois à compter du dépôt du dossier de demande d'aide individuelle aux services FUL d'Orléans Métropole ou du Département.

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'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)*.

Comment sont prises les décisions ?

Les demandes sont présentées en instance FUL du Département ou de la Métropole qui peuvent être des délégations ou des commissions.

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, seront prioritairement examinés en commission FUL.

Quelles décisions peuvent être prises par les commissions ?

Elles peuvent :
- soit accorder les aides ;
- soit refuser les aides ;
- soit reporter la décision (sursis dans l'attente de renseignements complémentaires des services instructeurs, ou démarches à effectuer par l'usager, ...).

Quel est le rythme des commissions ?

Les rythmes des commissions des aides individuelles de la Métropole et du Département peuvent être différents. Dans tous les cas, la commission accès-maintien est hebdomadaire pour les deux.

Pour le Département, la commission énergie, eau et téléphone se déroule une fois par mois. Pour Orléans métropole, les commissions énergie, eau et téléphone sont hebdomadaires (en fonction de la présence ou non de dossiers).

En tant que de besoin, ce rythme peut être amené à évoluer.

QUELLE EST LA COMPOSITION DES COMMISSIONS QUI EXAMINENT LES DEMANDES D'AIDES INDIVIDUELLES ?

DÉPARTEMENT

Commission pour le dispositif « accès - maintien »	Commission pour le dispositif « énergie »	Commission pour le dispositif « eau et téléphone »
Animée par un représentant du service FUL du Conseil départemental, elle est composée de membres titulaires et suppléants qui ont voix délibérative : - 1 représentant de la CAF - 2 représentants des bailleurs sociaux - 1 représentant des associations agréées fait partie des membres *(voix consultative)* Le Président peut s'adjoindre le concours de toute personne qualifiée susceptible d'apporter un éclairage utile au dossier.	Les dossiers énergie sont examinés en délégation au sein du service FUL. Toutefois, une actualisation est sollicitée préalablement auprès des fournisseurs d'énergie.	Les dossiers eau et téléphone sont examinés en délégation au sein du service FUL. Toutefois, une actualisation est sollicitée préalablement auprès des fournisseurs eau/téléphone.

ORLÉANS MÉTROPOLE

Commission pour le dispositif « accès - maintien »	Commission pour le dispositif « énergie »	Commission pour le dispositif « eau et téléphone »
Animées par un représentant du pôle FUL d'Orléans Métropole. Elles sont composées de membres titulaires et suppléants qui ont voix délibérative : - 1 représentant du service habitat logement d'Orléans Métropole - 1 représentant de la CAF - 2 représentants des bailleurs sociaux - 1 représentant des associations agréées fait partie des membres *(voix consultative)* Concernant les commissions énergie, eau et téléphone : une actualisation est sollicitée préalablement auprès des fournisseurs.		

Le secrétariat des commissions FUL est assuré par le service FUL du Département et le pôle FUL d'Orléans Métropole.

COMMENT CONNAÎT-ON LES DÉCISIONS ?

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 FUL 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 et l'organisme payeur compétent pour les aides au logement.

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 ou Orléans Métropole sont autorisés à annuler les aides concernées après avoir précédemment effectué une relance écrite auprès du travailleur social du service instructeur.
Le dossier est donc de nouveau présenté en commission pour annuler l'aide ou les aides accordée(s) préalablement.

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

Les décisions peuvent-elles faire l'objet d'un 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 ORLÉANS 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 Judiciaire.

Comment s'effectue le paiement des aides du FUL ?

Le paiement des aides s'effectue **directement auprès des bailleurs et des créanciers** (énergie, eau, téléphone) et après la mise en tiers payant des aides au logement dans les parcs privé et social. Le paiement des aides au mobilier est fait directement auprès du magasin dans lequel le devis a été réalisé.

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

Le paiement des mises en jeu dans le cadre du cautionnement du loyer et des charges locatives, fait ensuite l'objet d'un recouvrement auprès du ménage.

Un contrôle des aides est-il effectué ?

Un contrôle est exercé par le service FUL 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 FUL, dans un délai de deux mois après la notification.

En cas d'utilisation non conforme de l'aide, son remboursement sera immédiatement exigible.

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

QUI ASSURE LE PILOTAGE DU FUL ?

Le co-pilotage du FUL est assuré selon le territoire par le Département du Loiret et Orléans Métropole. Ceux-ci ont choisi de s'appuyer sur un Comité directeur regroupant les partenaires du FUL.
Il est présidé par le Président du Conseil départemental du Loiret et le Président d'Orléans Métropole.

La composition du Comité directeur comprend 22 membres (titulaires et suppléants) :

- 3 représentants du Conseil départemental dont le Président
- 3 représentants d'Orléans Métropole dont le Président
- 1 représentant de l'État
- 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 ou des Présidents du CD ou de OM. Tout membre peut solliciter la tenue d'un Comité directeur sur un sujet spécifique.

Les Présidents décideront ou non de l'organisation d'un Comité directeur. La date et le lieu de la réunion sont fixés par les Présidents qui arrêtent 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.

Les Présidents d'Orléans Métropole et du Conseil départemental du Loiret rendent compte annuellement du bilan d'activité du FUL, lors du Comité de pilotage du PDALHPD.

COMMENT SONT MISES EN OEUVRE LES ORIENTATIONS ET LA GESTION DU FUL ?

L'application des orientations et la gestion sont mises en œuvre au sein des commissions FUL centralisées distinctes qui agissent par délégation du Président du Conseil départemental et du Président d'Orléans Métropole.

En complément de ces commissions centralisées, il existe également les commissions relatives à l'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) qui sont décentralisées sur les territoires des ADS.

QUELS SONT LES PARTENAIRES FINANCIERS DU FUL ?

Partenaires obligatoires :
Le Département du Loiret et Orléans Métropole
Partenaires volontaires :

- La Caisse d'Allocations Familiales (CAF)
- La Mutualité Sociale Agricole (MSA)
- Les Communes
- Les Établissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI)
- Les Bailleurs sociaux
- Les distributeurs adhérents à la Fédération Professionnelle des Entreprises de l'Eau (F.P.2.E.)
- Électricité de France (EDF)
- ENGIE
- Société coopérative d'intérêt collectif agricole de Pithiviers (SICAP)
- Orange

Cette liste peut évoluer au regard de la mise en place de nouveaux partenariats financiers dans le cadre du FUL.

LES FICHES TECHNIQUES

FICHE 1

LES CONDITIONS DE RESSOURCES

Le plafond de ressources, basé sur les unités de consommation et le seuil de pauvreté, selon la composition du ménage, détermine l'éligibilité pour l'attribution des aides financières directes.

Les plafonds d'éligibilité du FUL seront revus en fonction de l'évolution du seuil de pauvreté.

Les critères d'éligibilité ne peuvent reposer sur d'autres éléments que le niveau de patrimoine ou de ressources des personnes ou familles et l'importance et la nature des difficultés qu'elles rencontrent (article 6.1 alinéa 2 de la loi du 31 mai 1990).

RESSOURCES DU FOYER À PRENDRE EN COMPTE

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 trois 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, 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 dépenses de logement après déduction des allocations logement, qui reste à la charge de la personne ou de la famille (taux d'effort), est incompatible avec sa situation financière.

TAUX D'EFFORT

Afin que le logement, pour lequel une aide à l'accès ou au maintien est demandée, puisse être durablement occupé par le ménage, le taux d'effort au regard du logement ne doit pas être supérieur à 30 % des ressources selon la formule suivante :

$$\frac{\text{(Loyer + Charges) – (allocations logement)}}{\text{Ressources}} \text{ X 100}$$

Le taux d'effort pourra être porté à 35 % lorsque les charges sont comprises dans le loyer (chauffage, eau chaude et froide) et en fonction de la situation.

PLAFONDS DE RESSOURCES POUR LES ISOLÉS AVEC OU SANS ENFANT (OU PERSONNE À CHARGE)

Le plafond de ressources (exprimé en €) pour isolés s'obtient en croisant le nombre d'enfants de moins de 14 ans (colonne) avec le nombre de personnes de plus de 14 ans, hors parent (ligne).

Nbre d'enfants (ou pers.) de plus de 14 ans \ Nbre d'enfants de moins de 14 ans	0		1		2		3		4		5	
	uc	ressources	uc	ressources	uc	ressources	uc	ressources	uc	ressources	uc	ressources
0	1,0	1 102	1,3	1 433	1,6	1 764	1,9	2 095	2,2	2 425	2,5	2 756
1	1,5	1 654	1,8	1 984	2,1	2 315	2,4	2 646	2,7	2 976	3,0	3 307
2	1,0	2 205	2,3	2 500	2,6	2 866	2,9	3 293	3,2	3 528	3,5	3 858
3	2,5	2 756	2,8	3 087	3,1	3 417	3,4	3 748	3,7	4 079	4,0	4 410
4	3,0	3 450	3,3	3 638	3,6	3 969	3,9	4 300	4,2	4 630	4,5	4 961
5	3,5	3 858	3,8	4 189	4,1	4 520	4,4	4 851	4,7	5 181	5,0	5 512

Exemple : *pour 1 famille monoparentale avec 2 enfants de moins de 14 ans et un enfant de plus de 14 ans, le plafond des ressources est de 2 315 €.*

PLAFONDS DE RESSOURCES POUR LES COUPLES AVEC OU SANS ENFANT (OU PERSONNE À CHARGE)

Le plafond de ressources (exprimé en €) pour un couple s'obtient en croisant le nombre d'enfants de moins de 14 ans (colonne) avec le nombre de personnes de plus de 14 ans, hors parent (ligne).

Nbre d'enfants (ou pers.) de plus de 14 ans \ Nbre d'enfants de moins de 14 ans	0		1		2		3		4		5	
	uc	ressources	uc	ressources	uc	ressources	uc	ressources	uc	ressources	uc	ressources
0	1,0	1 654	1,3	1 984	1,6	2 315	1,9	2 646	2,2	2 976	2,5	3 638
1	1,5	2 205	1,8	2 536	2,1	2 866	2,4	3 197	2,7	3 528	3,0	4 244
2	1,0	2 756	2,3	3 087	2,6	3 417	2,9	3 748	3,2	4 079	3,5	4 851
3	2,5	3 450	2,8	3 638	3,1	3 969	3,4	4 300	3,7	4 630	4,0	5 457
4	3,0	3 858	3,3	4 189	3,6	4 520	3,9	4 851	4,2	5 181	4,5	6 064
5	3,5	4 410	3,8	4 740	4,1	5 071	4,4	5 402	4,7	5 733	5,0	6 670

Exemple : *pour 1 couple avec 2 enfants de moins de 14 ans et un enfant de plus de 14 ans, le plafond des ressources est de 2 866 €.*

SPÉCIFICITÉ CONCERNANT LES TRAVAILLEURS MODESTES QUI SOLLICITENT UNIQUEMENT LE CAUTIONNEMENT DU LOYER ET DES CHARGES.
IL EXISTE UN PLAFOND SPÉCIFIQUE QUI POURRA ÊTRE JUSQU'À 2 FOIS SUPÉRIEUR AUX PLAFONDS INDIQUÉS CI-DESSUS *(CF. FICHE 5)*.

FICHE 2

L'ÉVALUATION SOCIALE CONSTITUTIVE D'UN DOSSIER FUL

Caractéristiques principales

L'évaluation sociale est obligatoire pour chaque dossier FUL. Elle permet aux commissions de prendre une décision quant à l'attribution d'une ou plusieurs aides. Elle constitue le seul et unique document porté à la connaissance des membres des commissions du FUL qui permettent d'éclairer leur décision avec des éléments sociaux. Elle apporte les éléments utiles de compréhension et d'appréciation et elle est lue en séance aux membres des commissions.

De manière générale, elle présente la situation de logement du ménage, ses capacités et ses difficultés, son parcours résidentiel, la situation familiale, économique et professionnelle et ses perspectives d'évolution, les autres solutions qui ont pu être envisagées et les raisons pour lesquelles une aide du FUL est adaptée et opportune au moment où elle est présentée.

L'évaluation doit permettre aux commissions d'apprécier un certain nombre de points notamment afin d'éviter les sursis.

Éléments constitutifs d'une évaluation sociale pour les dossiers accès et maintien du FUL

L'évaluation sociale doit comprendre les éléments suivants :
- la situation familiale du ménage
- la situation financière et la gestion budgétaire du ménage, les perspectives éventuelles d'évolution à court et à moyen terme
- le respect **des différentes obligations du ménage** :

> ne pas faire l'objet d'une plainte pour fraude aux prestations sociales *(ex : Revenu de Solidarité Active…)* dans les trois dernières années
> ne pas avoir un indu lié à une fraude au niveau du Département dans l'année en cours
> le demandeur remplit-il ses obligations au regard du Contrat d'Engagement Réciproque ?
> respecter un parcours d'insertion validé par le travailleur social pour les bénéficiaires du RSA, (le FUL ne pourra pas intervenir si le CER du bénéficiaire RSA n'est pas valide du fait de sa responsabilité)

Sur le parcours résidentiel du ménage :
- la situation de logement antérieure du ménage, le statut d'occupation, le montant de la quote-part, le type de logement, les droits antérieurs à l'aide au logement, s'il s'agit du parc social ou du parc privé, l'état éventuel du logement, la date de fin du préavis, si le dépôt de garantie du précédent logement va être récupéré ou non, etc…
- le parcours de l'usager en vue d'identifier si le ménage est en capacité d'occuper son logement de façon autonome
- la capacité du demandeur à s'acquitter de façon autonome des charges afférentes au futur logement
- la nécessité de l'aide, la pertinence du projet de la famille, la motivation du changement de logement voire de département
- la nécessité d'une orientation et/ou une prise en charge par des mesures relatives à l'Accompagnement Social Lié au Logement

En vue de l'accès au logement :
- l'adéquation du logement avec la composition du ménage et par rapport à la situation budgétaire de la famille
- la date de la demande de logement dans le parc social et de la réservation préfectorale ou du recours devant la commission DALO (le cas échéant)
- si l'usager est entré dans le logement avant la décision du FUL : préciser la date d'entrée dans les lieux et expliquer les raisons qui ont conduit l'usager à entrer dans les lieux sans attendre la réponse du FUL

Éléments constitutifs d'une évaluation sociale pour les dossiers accès et maintien du FUL (suite)

En vue du maintien dans le logement :
- la nature et le montant des dettes de l'usager (expliquer la constitution de ces dettes, s'il s'agit de dettes de loyer ou d'indemnités d'occupation, ce qui a été mis en œuvre pour les résorber (si un dossier de surendettement est en cours, fournir le type et le montant des dettes)
- l'origine, les circonstances de l'endettement, et le nombre de mois d'endettement chaque fois qu'il est possible de l'avoir
- la situation familiale actuelle et au moment de la constitution de la dette
- les conditions de la stabilisation et de la reprise du paiement du loyer résiduel courant
- l'état d'avancement de la procédure d'expulsion
- les autres aides ou ressources éventuellement sollicitées ; l'éventuel abandon de créance du bailleur
- la possibilité d'un rappel d'aide au logement à vérifier auprès de la CAF

En cas de séparation :
- si l'usager est locataire : est-il toujours titulaire du bail ? Reste-t-il solidaire d'éventuelles dettes ?
- l'état des démarches en matière de divorce ou de séparation et de partage de la dette avec l'autre titulaire du bail
- si l'usager est propriétaire : préciser si le bien doit être vendu, si des économies sont à prévoir ainsi que le montant de ces économies

En cas de violences conjugales :
- préciser les démarches engagées par la personne ou, le cas échéant, fournir un document à joindre au dossier (justificatif médical, main courante, dépôt de plainte, demande de logement…), cette pièce n'étant pas obligatoire

En cas d'hébergement chez un tiers :
- indiquer le montant de la participation financière permettant d'aider au paiement des charges de l'hébergeant
- indiquer s'il y a des possibilités d'économies en vue de préparer un futur accès au logement, si non, préciser pourquoi ?

Dans tous les cas :
- les autres aides éventuellement sollicitées ou les raisons pour lesquelles elles ne l'ont pas été (Locapass, aide CAF, …)

Appréciation du travailleur social :
- dûment motivé au regard de l'adéquation de la demande

Liste des aides sollicitées :
- préciser la nature des aides sollicitées au titre du FUL accès/maintien par l'usager

Éléments constitutifs d'une évaluation sociale pour les dossiers d'impayés d'énergie, d'eau et de téléphone

L'évaluation sociale doit comprendre les éléments suivants :
- le ou les éléments déclencheurs de la demande
- capacité du demandeur à s'acquitter de façon autonome des factures suivantes
- indiquer la participation du demandeur
- préciser le montage financier proposé pour apurer la dette
- indiquer si une orientation et/ou une prise en charge vers l'accompagnement social lié au logement est nécessaire
- la famille bénéficie-t-elle aux tarifs sociaux pour l'énergie et/ou le gaz ?
- la famille ressent-elle une sensation de froid dans son logement ? Si oui, éventualité d'une orientation vers une visite conseil de l'ADIL-ECFR
- les autres aides éventuellement sollicitées ou les raisons pour lesquelles elles ne l'ont pas été.

Appréciation du travailleur social :
- dûment motivé au regard de l'adéquation de la demande.

FICHE 3

LA PROCÉDURE D'ASSOCIATION DES MAIRES AUX DÉCISIONS DU FUL

Caractéristiques principales

Le législateur a inséré par le biais de la loi n°2011-156 du 7 février 2011, un deuxième alinéa à l'article 6-2 de la loi du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement, lequel prévoit que « la demande d'aide est notifiée par le gestionnaire du FSL au Maire et au CCAS de la commune de résidence du demandeur. Ceux-ci peuvent communiquer au gestionnaire du fonds, avec copie à l'intéressé, le détail des aides déjà fournies ainsi que toute information en leur possession susceptible d'éclairer le gestionnaire du fonds sur les difficultés rencontrées par le demandeur.

CETTE PROCÉDURE EST OBLIGATOIRE ET S'APPLIQUE UNIQUEMENT POUR LES DEMANDES D'AIDES DU FUL AU TITRE DE L'ÉNERGIE, EAU, TÉLÉPHONE.

Déroulement de la procédure

Le service instructeur du FUL constitue le dossier FUL avec le ménage. Il envoie le dossier complet au service FUL du Département ou au pôle FUL d'Orléans Métropole (CASU, pièces justificatives et copie de la fiche navette).

En parallèle de l'envoi du dossier complet au service FUL, il transmet la fiche navette au Maire de la commune de résidence du ménage.

Le Maire de la commune de l'usager concerné devra retourner cette fiche dans un délai de 15 jours. Au-delà de ce délai, le dossier est examiné par les commissions du FUL.

L'instructeur du FUL réceptionne le dossier complet et doit attendre le retour de la fiche navette uniquement (sans le CASU) dans un délai de 15 jours (sauf urgence) afin de pouvoir présenter le dossier en commission. Le dossier FUL est examiné dans un délai de 2 mois à compter de la réception au service FUL.

Le Maire doit renvoyer son avis au regard du règlement intérieur du FUL.
Lorsque le Maire renvoie la fiche navette avec un avis divergeant, le service FUL fait le point sur le dossier avec le Maire. Si l'avis du Maire est défavorable ou contraire à celui des services du Conseil départemental ou d'Orléans Métropole, un arbitrage est effectué en commission avec l'ensemble des éléments afférents à la situation d'où l'importance de justifier chaque avis en lien avec le règlement intérieur du FUL.

Les commissions décident de l'accord, du refus ou du sursis d'une aide. Un procès-verbal est élaboré et envoyé aux services instructeurs, aux partenaires concernés et au service comptable pour mise en paiement des aides. Les notifications sont envoyées aux usagers.

FICHE 4

AIDE À LA CONSTITUTION DU DOSSIER FUL

Nom : .....

Prénom : .....

Pièces minimales obligatoires pour la constitution de dossier de demande d'aide individuelle FUL : ACCÈS / MAINTIEN

- CASU dûment rempli ❑
- photocopie des justificatifs des ressources des trois derniers mois ❑
- photocopie de la pièce d'identité (sauf permis de conduire) ou de la carte de séjour ou du titre de séjour en cours de validité ❑
- fiche bailleur « accès » ou « maintien » ❑
- attestation de réservation du logement ❑
- copie de la page du Diagnostic de performance énergétique (DPE) sur laquelle figure l'étiquette énergétique du logement envisagé ❑
- devis pour le mobilier ❑
- RIB du bailleur privé ❑
- évaluation sociale ❑

Nom : .....

Prénom : .....

Pièces minimales obligatoires pour la constitution de dossier de demande d'aide individuelle FUL : IMPAYÉS D'EAU, D'ÉNERGIE ET DE TÉLÉPHONE

- CASU dûment rempli ❑
- photocopie des justificatifs des ressources des trois derniers mois ❑
- photocopie de la pièce d'identité (sauf permis de conduire) ou de la carte de séjour ou du titre de séjour du détenteur du contrat en cours de validité ❑
- copie recto-verso de la facture impayée ❑
- devis pour le fioul, le bois … et RIB du fournisseur (sauf pour ENGIE, EDF et SICAP) ❑
- justificatif de la participation de l'usager à hauteur de 5 % minimum ❑
- évaluation sociale ❑
- copie de la fiche navette à destination des maires ❑

LES AIDES À L'ACCÈS

Les conditions d'octroi des aides du FUL au titre de l'accès dans un logement sont précisées dans chaque fiche technique.

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

CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ :

La demande doit être formulée avant l'entrée dans les lieux et la signature du bail 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 et/ou d'hébergement (en cas de violences conjugales/familiales, 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/familiales**, 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 est possible, il peut produire une pièce justificative mais elle n'est pas obligatoire dans la constitution du dossier FUL.

Dans le cadre d'un relogement économique (sauf mutation), 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.**
Exemple : logement actuel : 24 % ➜ logement futur : 14 %

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),
- en cas de perte d'autonomie avec production d'un certificat médical justifiant la nécessité de ce rapprochement familial.

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 *(cf. fiche 5)*
- le dépôt de garantie *(cf. fiche 6)*
- la compensation de l'aide au logement *(cf. fiche 7)*
- les équipements ménagers et le mobilier de première nécessité *(cf. fiche 8)*
- les dettes locatives anciennes qui conditionnent l'accès à un nouveau logement *(cf. fiche 9)*
- l'aide au déménagement (sauf pour les 22 communes d'Orléans Métropole). *(cf. fiche 10)*

VERSEMENT DE L'AIDE :

Le versement des aides s'effectue auprès des bailleurs et fournisseurs. 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.

FICHE 5

LE CAUTIONNEMENT DU LOYER ET DES CHARGES LOCATIVES

Caractéristiques principales

Dispositif destiné à garantir le bailleur du paiement des loyers et charges locatives en cas de défaillance du locataire. Les allocations logement doivent être versées en tiers-payant (soit directement auprès du bailleur).

Durée

Prise en charge de **9 termes d'impayés maximum** (loyers + charges déduction faite des allocations logement) **dans la limite des 24 mois suivant l'entrée dans les lieux**.

Si mutation : la demande de cautionnement est étudiée uniquement dans les situations de dettes locatives.

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, sans notion de durée minimum d'occupation du logement.

Personnes exclues

- personnes garanties par d'autres dispositifs (Action logement…)
- personnes bénéficiaires d'une garantie familiale
- étudiants sauf ceux qui travaillent pour payer leur loyer et charges
- personnes bénéficiant d'une Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP) sauf la MASP simple
- personnes bénéficiant d'une Mesure Judiciaire d'Aide à la Gestion du Budget Familial (MJAGBF) ou d'une Mesure d'Accompagnement Judiciaire
- personnes soumises à une mesure de protection judiciaire (tutelle, curatelle, habilitation familiale…)

Spécificité concernant le public des travailleurs modestes

Pour les travailleurs modestes qui ne peuvent bénéficier d'autres dispositifs, il est prévu une aide spécifique pour les personnes ayant des ressources professionnelles supérieures aux plafonds de ressources et sollicitant le FUL uniquement pour le cautionnement.

À ce titre, le plafond de ressources pourra être jusqu'à 2 fois supérieur aux plafonds initialement fixés.

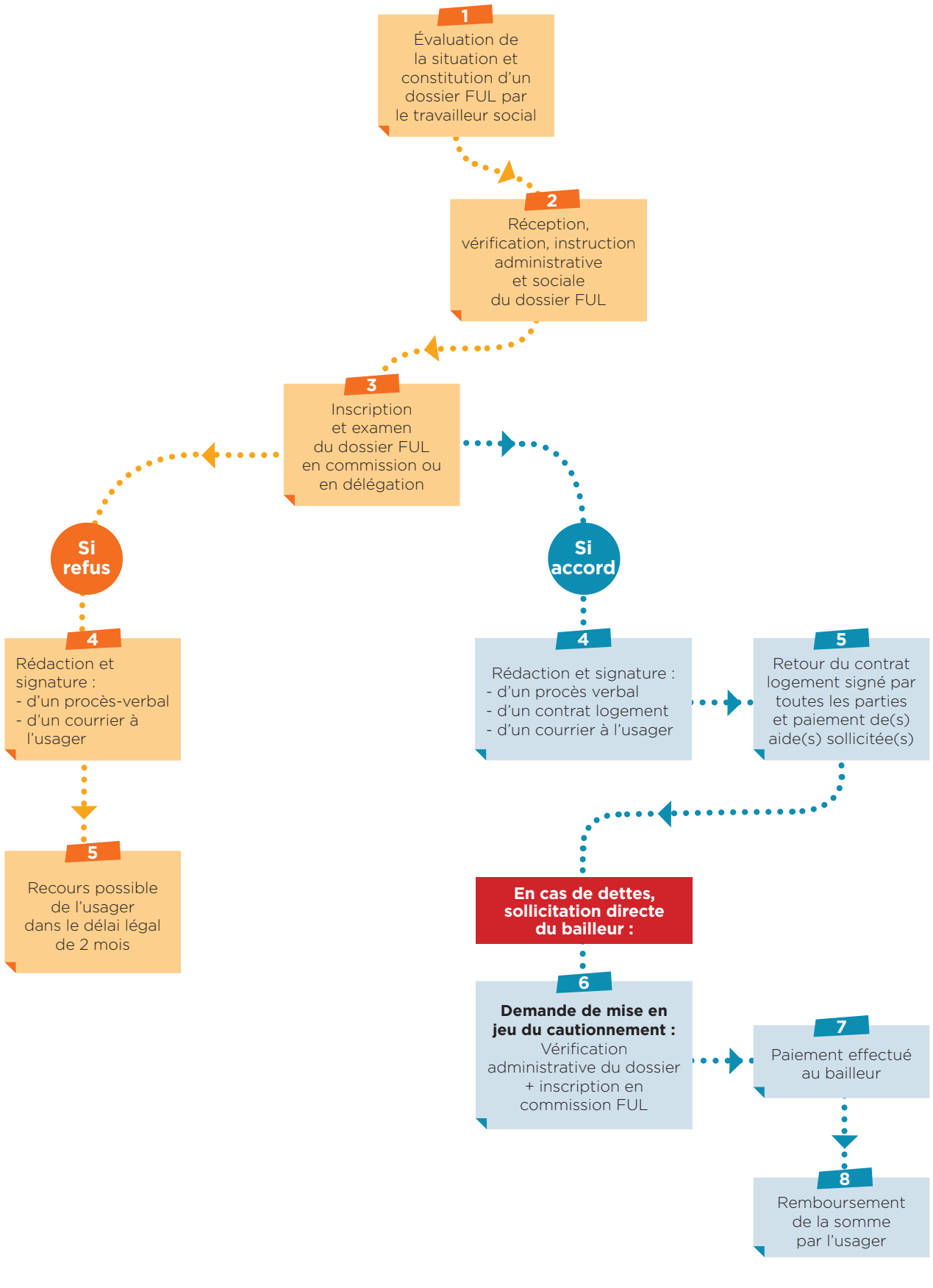
Exemple : pour une personne seule ➔ plafond de référence : 1 102 €
Si seul le cautionnement est sollicité, le plafond de ressources sera (de 1 102 X 2, soit 2 204 € pour une personne seule).

Instruction de la demande

Liste des pièces à fournir :

- imprimé unique d'évaluation « CASU » *(annexe n°1)*
- copie des justificatifs de ressources des trois derniers mois
- copie de la pièce d'identité (sauf permis de conduire) ou de la carte de séjour ou du titre de séjour en cours de validité
- copie de la quittance de loyer, le cas échéant
- dossier de surendettement (plan de surendettement quand il est effectif)
- évaluation sociale
- imprimé bailleur « accès » dûment rempli *(annexe n°3)*
- attestation de réservation du logement pour un bailleur privé
- attestation d'attribution d'un logement pour les bailleurs sociaux
- RIB du bailleur privé
- copie de la page du Diagnostic de Performance Energétique (DPE) sur laquelle figure l'étiquette énergétique du logement envisagé et de la 3e page en cas d'étiquette G

Déroulement de la procédure



FICHE 6

LE DÉPÔT DE GARANTIE

Caractéristiques principales

Il s'agit d'un montant versé **(sous différentes formes en fonction du territoire)** visant à garantir l'exécution des obligations locatives du locataire.
Sur le département du Loiret hors Orléans Métropole, elle prend systématiquement la forme d'une avance remboursable.

Sur la Métropole d'Orléans :
- pour les bailleurs privés, elle prend la forme d'une avance remboursable
- pour les bailleurs sociaux, elle prend la forme d'un accord d'intervenir financièrement au besoin à la sortie du logement.

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.

Le FUL n'intervient pas en cas de mutation (chez le même bailleur) : le transfert du dépôt de garantie est demandé sauf en cas de dettes locatives. S'il ne correspond pas à la totalité du versement initial, le FUL peut intervenir pour la différence pour un logement hors métropole. Toutefois, sur Orléans Métropole pour les dépôts de garantie accordés après le 1er janvier 2023, aucun transfert financier n'est possible. En cas de mutation, un nouvel accord de dépôt de garantie pourra donc être demandé.

Montant

Pour les locations vides, le plafond de l'aide est fixé en fonction de la typologie du logement :
- T1 au T3 : 600 €
- T4 ou plus : 750 €

Le montant est plafonné à 1 mois de loyer hors charges.

Pour les locations meublées, le plafond de l'aide est fixé en fonction de la typologie du logement :
- T1 au T3 : 600 €
- T4 ou plus : 750 €

Le montant est plafonné à 2 mois de loyer hors charges.

Durée

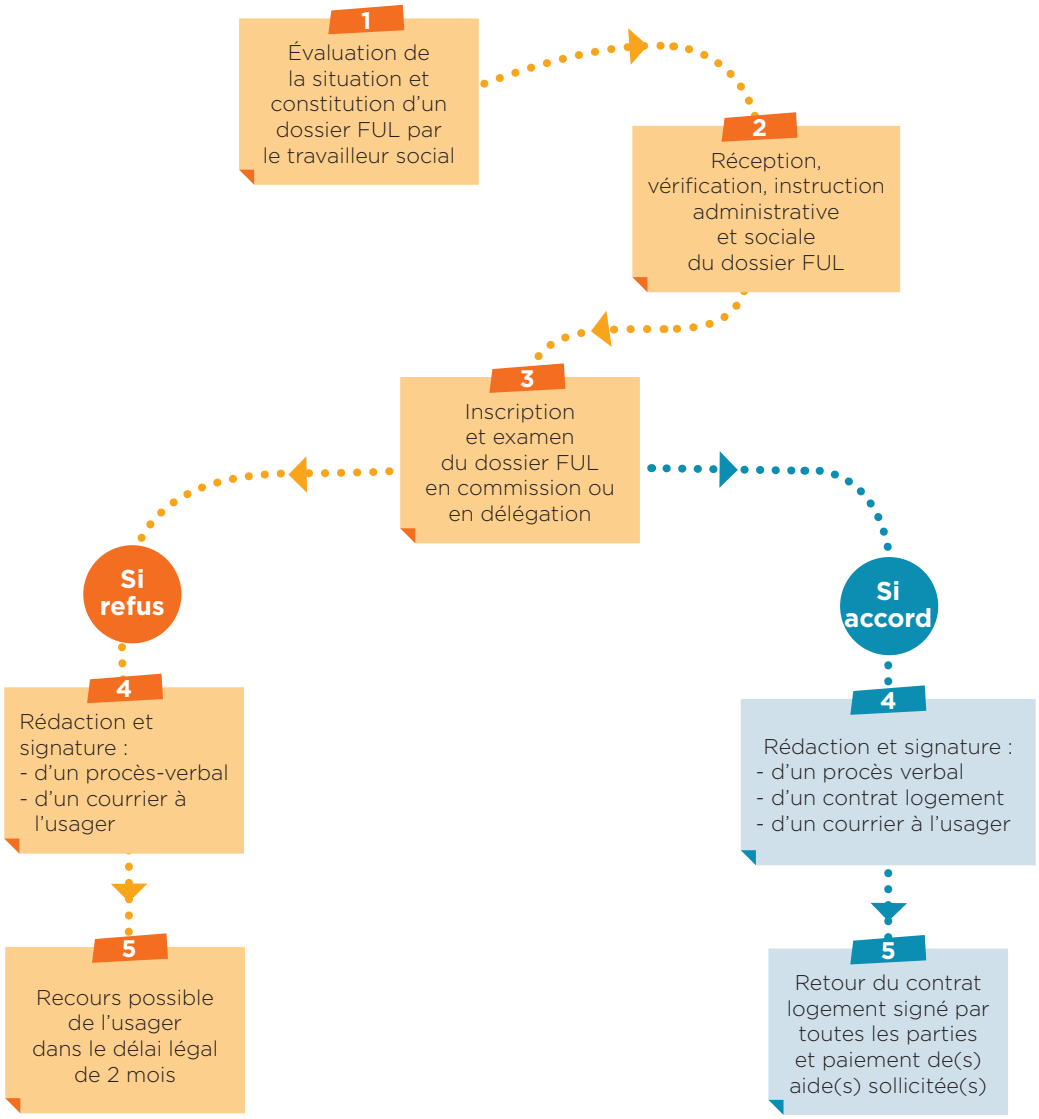
Un délai de trois ans est exigé pour toute nouvelle sollicitation.
Exception : dans le cas où le logement n'est plus adapté à la composition familiale, en cas de projet professionnel finalisé, raison économique, décohabitation ou problème de santé, sans notion de durée minimum d'occupation du logement.

Instruction de la demande

Liste des pièces à fournir :

- imprimé unique d'évaluation « CASU » *(annexe n°1)*
- copie des justificatifs de ressources des trois derniers mois
- copie de la pièce d'identité (sauf permis de conduire) ou de la carte de séjour ou du titre de séjour en cours de validité
- copie de la quittance de loyer, le cas échéant
- dossier de surendettement (plan de surendettement quand il est effectif)
- évaluation sociale
- imprimé bailleur « accès » dûment rempli *(annexe n°3)*
- attestation de réservation du logement pour un bailleur privé
- attestation d'attribution d'un logement pour les bailleurs sociaux
- RIB du bailleur privé
- copie de la page du Diagnostic de Performance Energétique (DPE) sur laquelle figure l'étiquette énergétique du logement envisagé et de la 3e page en cas d'étiquette G

Déroulement de la procédure



Versement

Pour le territoire du Département hors Orléans Métropole : le paiement du dépôt de garantie s'effectue auprès du bailleur à réception du contrat logement signé par le bailleur, le locataire et le Service FUL.

Pour le territoire des 22 communes d'Orléans Métropole : pour le bailleur social, le dépôt de garantie ne sera pas versé mais un avis favorable sera émis en commission. Puis, il sera versé au bailleur si nécessaire sur justificatif (dettes de loyers, dégradations, etc.) à la sortie de l'usager. Il sera versé sous forme d'avance remboursable au bailleur privé.

À la sortie du logement :

- Restitution du dépôt de garantie pour le Département

À la sortie du logement, le bailleur doit restituer l'aide accordée par le FUL au Département du Loiret. 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.
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.
Le Service FUL vérifie le montant restitué avant de le transmettre au service comptabilité du Conseil départemental pour percevoir ce montant.

- Paiement du dépôt de garantie si besoin par Orléans Métropole

Sur justificatif d'impayés de loyer ou de dégradation du logement, le bailleur social sollicite le Service FUL d'Orléans Métropole pour que tout ou partie du montant du dépôt de garantie lui soit versé.
Pour le bailleur privé, la restitution se fait dans les mêmes conditions que pour le Département.

FICHE 7

LA COMPENSATION DE L'AIDE AU LOGEMENT (APL/AL)

Caractéristiques principales

Le financement du FUL au titre de la compensation de l'aide au logement correspond au montant de l'aide au logement estimée non plafonnée.
Elle peut être versée dans l'intégralité ou partiellement en fonction de la date d'entrée dans les lieux.

Elle peut être mobilisée :
- lors d'un premier accès à un logement et pour lequel il y a carence du versement de l'aide au logement par les organismes payeurs (CAF/MSA) et les bailleurs sociaux
- ou lorsqu'il y a interruption de l'aide au logement

Montant

Pas de plafonnement mais limité au montant de l'aide au logement estimée.

Instruction de la demande

Liste des pièces à fournir :

- imprimé unique d'évaluation « CASU » *(annexe n°1)*
- copie des justificatifs de ressources des trois derniers mois
- copie de la pièce d'identité (sauf permis de conduire) ou de la carte de séjour ou du titre de séjour en cours de validité
- copie de la quittance de loyer, le cas échéant
- dossier de surendettement (plan de surendettement quand il est effectif)
- évaluation sociale
- imprimé bailleur « accès » dûment rempli *(annexe n°3)*
- attestation de réservation du logement pour un bailleur privé
- attestation d'attribution d'un logement pour les bailleurs sociaux
- RIB du bailleur privé
- copie de la page du Diagnostic de Performance Energétique (DPE) sur laquelle figure l'étiquette énergétique du logement envisagé et de la 3e page en cas d'étiquette G

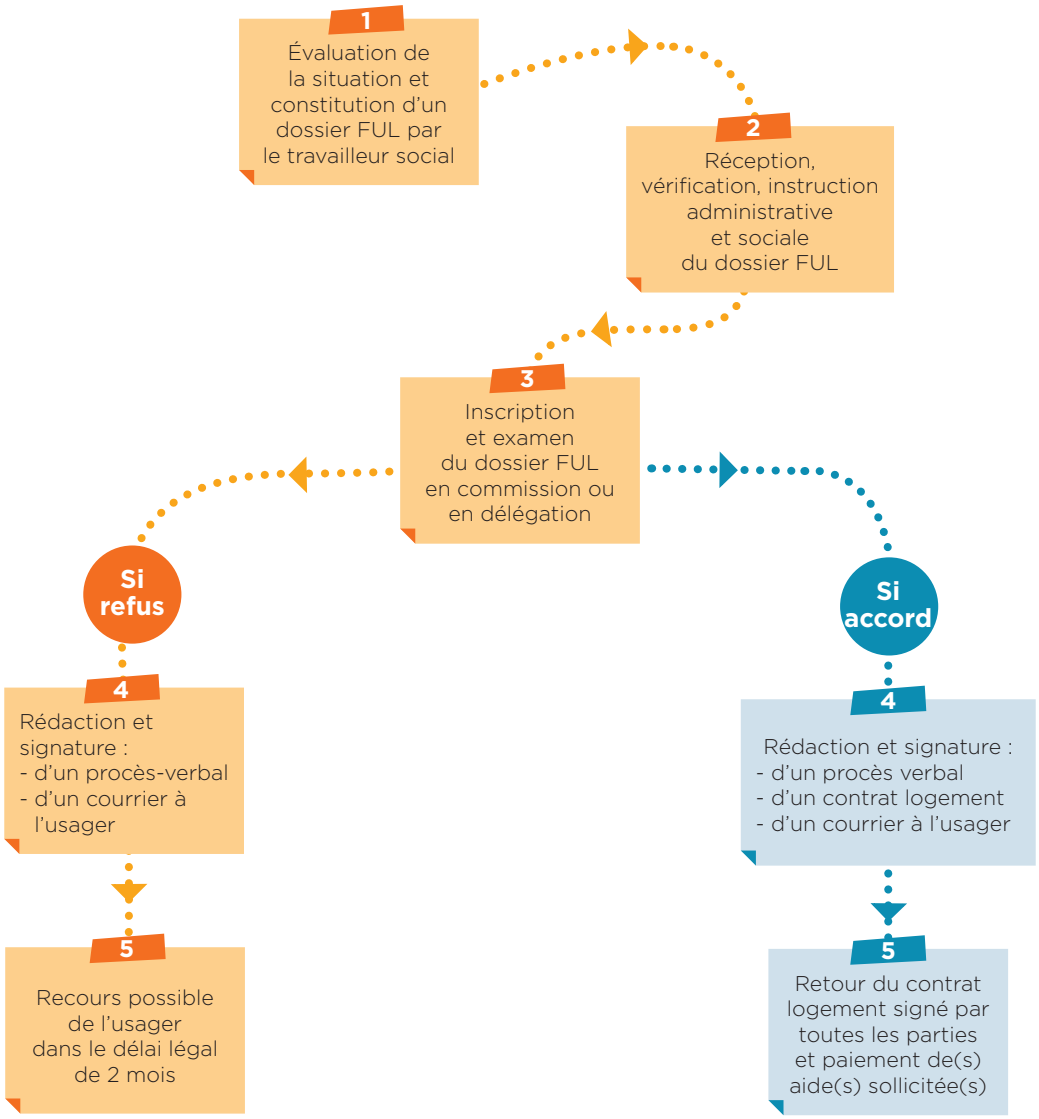
Conditions d'attribution

Le FUL n'intervient pas si le versement de l'aide au logement est déjà effectif, s'il y a une sortie d'hébergement d'urgence ou en cas de mutation.

L'aide du FUL sera refusée également pour tout logement non-décent, ou présentant des manquements aux règles d'hygiène et aux normes d'habitabilité (Règlement Sanitaire Départemental), ou faisant l'objet d'un arrêté de mise en sécurité ou d'insalubrité.

Le FUL peut verser partiellement le montant du premier loyer en fonction de la date prévue de l'entrée dans les lieux (lorsque celle-ci est indiquée dans la fiche « accès » par le bailleur ou lors du retour du contrat logement).

Déroulement de la procédure



FICHE 8

LES ÉQUIPEMENTS MÉNAGERS ET MOBILIERS DE PREMIÈRE NÉCESSITÉ

Caractéristiques principales

Équipements réservés aux publics précaires ne pouvant disposer de matériels de première nécessité lors d'un premier accès au logement et notamment pour les ménages issus de dispositifs d'hébergement d'urgence et temporaire ou confrontés à une décohabitation. La notion de première nécessité ou de premier accès devra être exprimée dans la demande d'aide.
Les équipements ménagers et mobiliers éligibles au FUL sont les suivants :
Prix maximum du mobilier de première nécessité pris en charge par le FUL

LITERIE		
Matelas 90x190	123 €	
Matelas 140x190	179 €	
Sommier 90x190	62 €	
Sommier 140x190	95 €	
Pieds de lit (les 4)	40 €	
Lits superposés	182 €	
ÉLECTROMENAGER		
Gazinière	218 €	
Cuisinière *(électrique, vitrocéramique / induction compris)*	302 €	
Lave-linge	242 €	
Réfrigérateur (1 porte)	257 €	
Réfrigérateur (2 portes)	284 €	
Réfrigérateur (combiné)	372 €	***(À privilégier pour ménage avec enfants)***
Micro-ondes	90 €	
MOBILIER		
Clic Clac	196 €	***(Pour studio ou F1 ou pour les parents ayant des droits de visite)***
Chaise	27 €	
Table	96 €	

Montants plafonds

Le plafond des aides à l'équipement est le suivant :
- 460 € pour un ménage sans enfant
- 760 € pour un ménage avec enfant(s)

Durée

Le FUL n'intervient pas avant une durée de 7 ans pour l'ensemble des ménages ayant eu un logement autonome. La durée de 7 ans pourra être revue lorsqu'il y a séparation de couple au cas par cas, ou situation particulière ayant rendu inutilisable le matériel.

Instruction de la demande

Liste des pièces à fournir :
- imprimé unique d'évaluation « CASU » *(annexe n°1)*
- copie des justificatifs de ressources des trois derniers mois
- copie de la pièce d'identité (sauf permis de conduire) ou de la carte de séjour ou du titre de séjour en cours de validité
- copie de la quittance de loyer, le cas échéant
- dossier de surendettement (plan de surendettement quand il est effectif)
- évaluation sociale
- devis des mobiliers et équipements ménagers souhaités
- imprimé bailleur « accès » dûment rempli *(annexe n°3)*
- attestation de réservation du logement pour un bailleur privé
- attestation d'attribution d'un logement pour les bailleurs sociaux
- RIB du bailleur privé
- copie de la page du Diagnostic de Performance Energétique (DPE) sur laquelle figure l'étiquette énergétique du logement envisagé et de la 3e page en cas d'étiquette G
- RIB du fournisseur (si non connu du Service FUL)

Conditions d'attribution

Le FUL ne finance pas le remplacement des équipements ménagers et du mobilier.

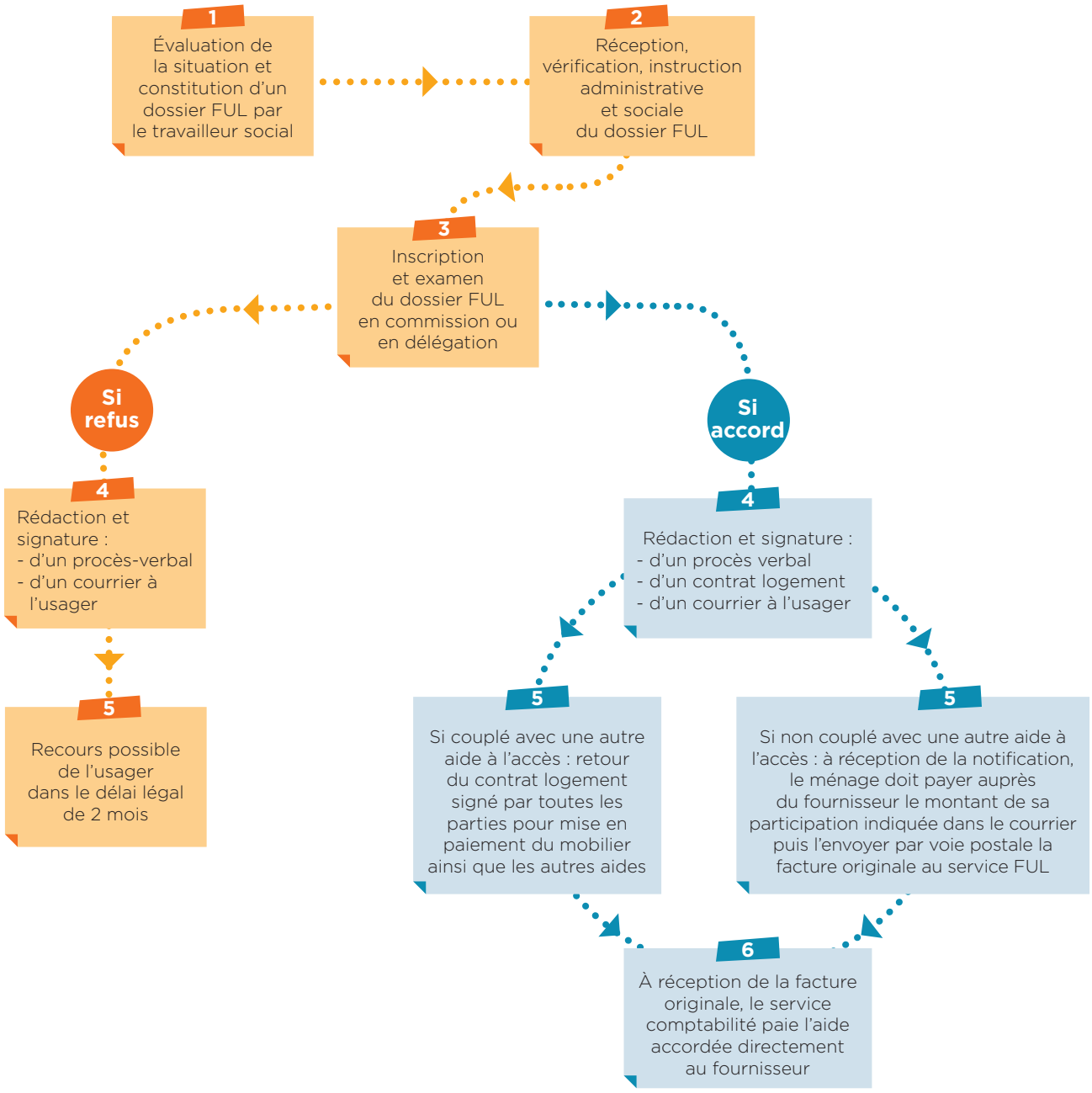
Les équipements ménagers et le mobilier ne sont pas pris en charge dans le cadre de l'intermédiation locative.

Les demandes d'aide dont les montants sont supérieurs au plafond figurant ci-dessus seront refusées.

En aucun cas la facture ne sera réglée si une différence (de mobilier ou de tarif) est constatée entre le devis et la facture. Une participation du ménage à hauteur de 20 % du montant de la facture TTC est exigée. Il n'y a pas d'attribution, si sous 2 mois, après notification de la décision de la commission, le justificatif de la participation des 20 % du ménage n'est pas parvenu au FUL (facture originale).

Une complémentarité doit être recherchée avec les prêts de la Caisse d'Allocations Familiale et le mobilier d'occasion sous toutes ses formes (associations, recycleries, ...).

Déroulement de la procédure



FICHE 9

L'AIDE AU DÉMÉNAGEMENT

(UNIQUEMENT POUR LE PÉRIMÈTRE DU DÉPARTEMENT HORS ORLÉANS MÉTROPOLE)

Caractéristiques principales

Aide aux ménages précaires ayant des difficultés (isolement, âge, santé, etc.) pour déménager dans le cadre d'une décohabitation, d'un relogement économique, d'un projet d'insertion professionnelle, ou d'un changement de composition familiale.

Montants plafonds

Le plafond de l'aide est de 2 000 € maximum.
L'intervention du FUL doit régler la totalité de la facture.

Durée

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.

Instruction de la demande

Liste des pièces à fournir :

- imprimé unique d'évaluation « CASU » *(annexe n°1)*
- copie des justificatifs de ressources des trois derniers mois
- copie de la pièce d'identité (sauf permis de conduire) ou de la carte de séjour ou du titre de séjour en cours de validité
- copie de la quittance de loyer, le cas échéant
- dossier de surendettement (plan de surendettement quand il est effectif)
- évaluation sociale
- 2 devis d'entreprises de déménagement distinctes
- imprimé bailleur « accès » dûment rempli *(annexe n°3)*
- attestation de réservation du logement pour un bailleur privé
- attestation d'attribution d'un logement pour les bailleurs sociaux
- RIB du déménageur retenu,
- copie de la page du Diagnostic de Performance Energétique (DPE) sur laquelle figure l'étiquette énergétique du logement envisagé et de la 3e page en cas d'étiquette G

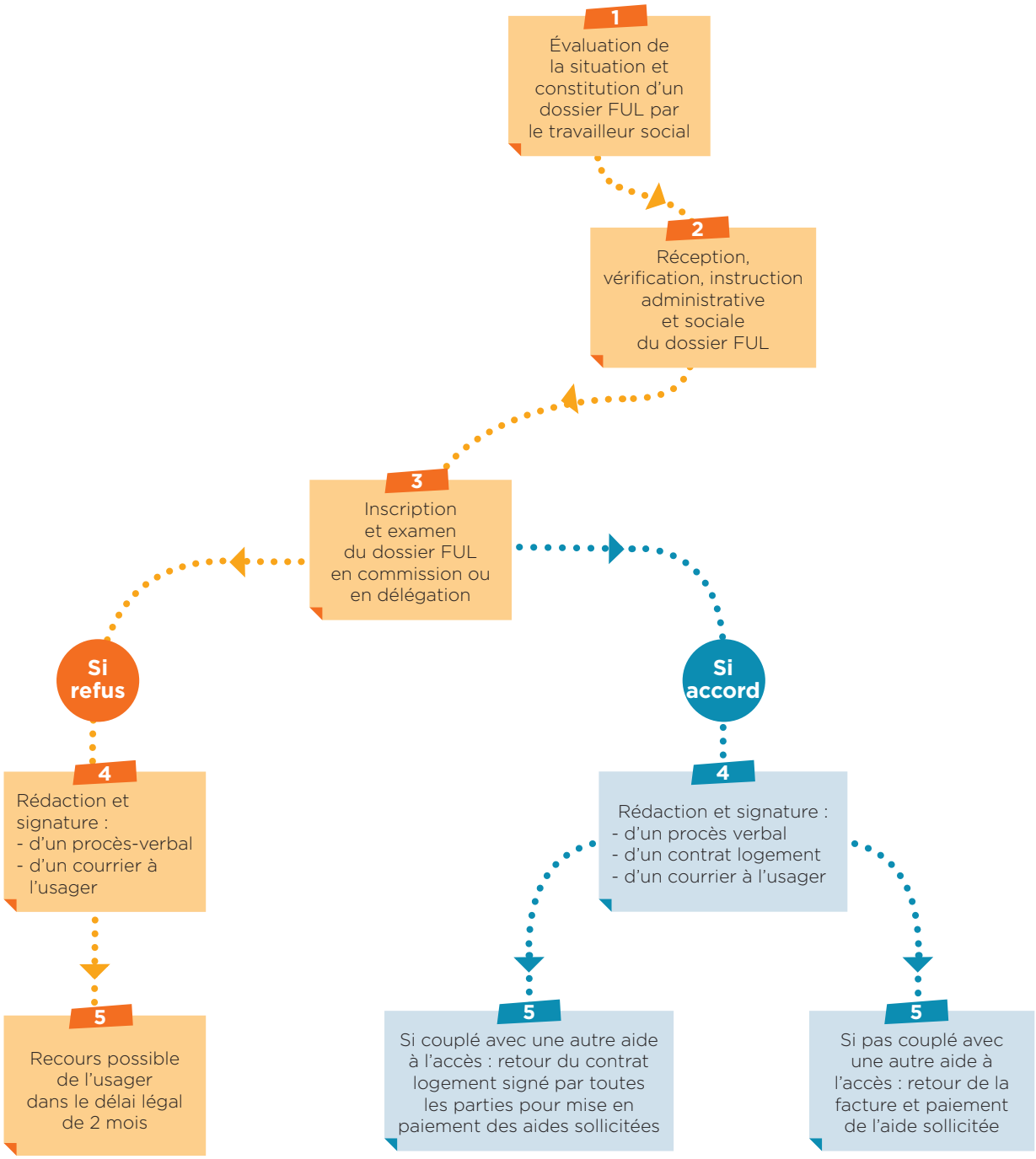
Conditions d'attribution

Il n'est pas possible de verser des arrhes à l'entreprise de déménagement.

Aucune participation du ménage n'est sollicitée.

En aucun cas la facture ne sera réglée si une différence est constatée entre le devis et la facture.
Le financement concerne uniquement les entreprises de déménagement, et en aucun cas la location de véhicules spécifiques.
Cette aide peut être sollicitée seule ou en complément des autres aides possibles pour un accès (cautionnement, dépôt de garantie, premier loyer...).

Déroulement de la procédure



FICHE 10

LES DETTES LOCATIVES ANCIENNES QUI CONDITIONNENT L'ACCÈS À UN NOUVEAU LOGEMENT

Caractéristiques principales

Aide aux ménages ayant contracté des dettes locatives dans un ancien logement, et faisant obstacle au relogement.

Aide financière destinée aux locataires pour le règlement des dettes de loyers et charges locatives quittancées (générales et/ou relatives aux dépenses d'eau et d'énergie à distribution collective).
Les travaux afférents à l'ancien logement ne sont pas pris en compte par le FUL.

Montant

Plafond de l'aide par an et par ménage : 2 000 €

Instruction de la demande

Liste des pièces à fournir :

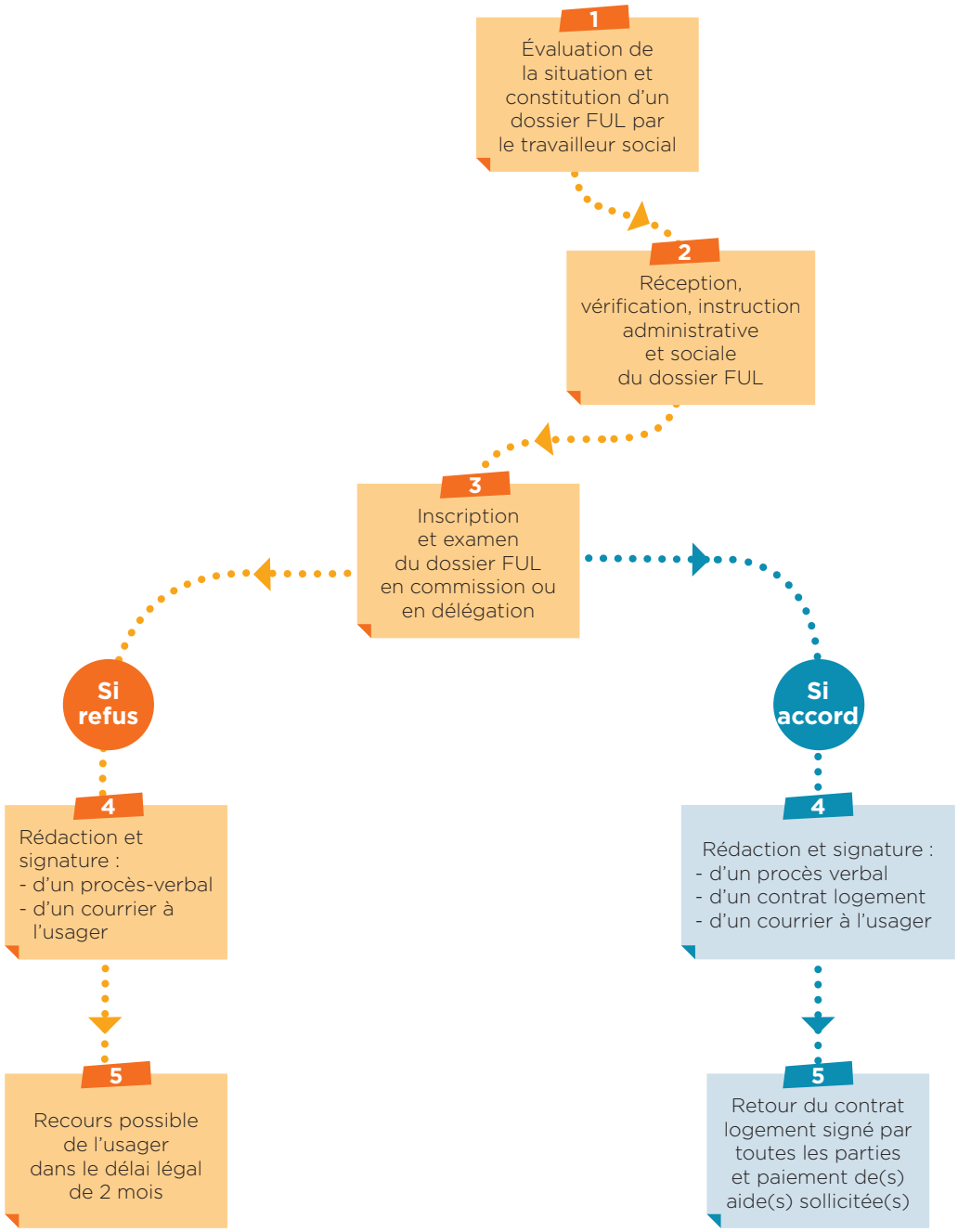
- imprimé unique d'évaluation « CASU » *(annexe n°1)*
- copie des justificatifs de ressources des trois derniers mois
- copie de la pièce d'identité (sauf permis de conduire) ou de la carte de séjour ou du titre de séjour en cours de validité
- copie de la quittance de loyer de l'ancien logement indiquant le montant de la dette
- dossier de surendettement (plan de surendettement quand il est effectif)
- évaluation sociale
- imprimé bailleur « accès » dûment rempli *(annexe n°3)*
- attestation de réservation du logement pour un bailleur privé
- attestation d'attribution d'un logement pour les bailleurs sociaux
- copie de la page du Diagnostic de Performance Energétique (DPE) sur laquelle figure l'étiquette énergétique du logement envisagé et de la 3e page en cas d'étiquette G
- RIB de l'ancien bailleur

Conditions d'attribution

L'aide du FUL doit intervenir en dernier recours afin de solder la dette suite à l'intervention d'autres dispositifs (plan d'apurement, Commission de surendettement…).

Un montage financier peut être réalisé en amont de la présentation du dossier en commission FUL.

Déroulement de la procédure



LES AIDES AU MAINTIEN ET AUX IMPAYÉS

Les conditions d'octroi des aides du FUL au titre du maintien et des impayés d'eau, d'énergie, de téléphone et d'assurance habitation sont précisées dans chaque fiche technique.

NATURE DES AIDES AU MAINTIEN :

- les aides au paiement du loyer et des charges locatives *(cf. fiche 11)*
- les aides aux impayés d'énergie *(cf. fiche 12)*
- les aides aux impayés d'eau *(cf. fiche 13)*
- les aides aux impayés de services téléphoniques *(cf. fiche 14)*
- les aides aux impayés d'assurance habitation *(cf. fiche 15)*

L'objectif est de permettre aux personnes en difficulté, de se maintenir dans un logement décent et de régler les factures impayées liées au logement.

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

FICHE 11

LES AIDES AU MAINTIEN DANS LE LOGEMENT

(AIDES AU PAIEMENT DU LOYER, DES CHARGES LOCATIVES)

Caractéristiques principales

Aide financière destinée **aux locataires** pour le règlement des dettes de loyers et charges locatives quittancées (générales et/ou relatives aux dépenses d'eau et d'énergie à distribution collective) et des frais de procédure supportés par le ménage pour se maintenir dans les lieux.

Aide financière destinée **aux propriétaires-occupants** pour le règlement des dettes suivantes uniquement (à condition que le logement soit situé sur un territoire couvert par un plan de sauvegarde ou une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat) :
- échéances d'emprunt impayées à leur terme limité à 4 mois et 1 829,39 €
- assurance habitation après que le ménage se soit rapproché de l'ADIL dans le cadre du fonds d'aide aux accédants en difficulté (FAD)
- **pour le territoire de la métropole, sont prises en compte par le FUL :** les charges de copropriété pour les dépenses d'eau et d'énergie à distribution collective et les frais de procédure supportés par le ménage dans le cadre d'un montage financier pour solder sa dette
- **pour le Département, les dettes suivantes ne sont pas prises en charge par le FUL :** les charges de copropriété, les frais de réparations locatives, les dégradations du logement, les taxes ayant un caractère de pénalité.

L'intervention du FUL au titre du maintien dans les lieux ne peut être mobilisée qu'après avoir actionné les dispositifs de garantie (garant, assurance, cautionnement du FUL...).

Montant

Plafond de l'aide :
- 3 000 € maximum par an et par ménage
- 1 000 € maximum pour les charges de copropriété sur le territoire d'Orléans Métropole
- 550 € pour les dettes de charges locatives

Durée

Un délai d'un an sur une même année civile est exigé pour toute nouvelle sollicitation. Les aides pour le paiement des dettes de loyer, charges locatives, assurance habitation et charges de copropriété pour Orléans Métrpole ne sont pas cumulables sauf exception sur avis du travailleur social dûment motivé.

Instruction de la demande

Liste des pièces à fournir :
- imprimé unique d'évaluation « CASU » *(annexe n°1)*
- copie des justificatifs de ressources des trois derniers mois
- copie de la pièce d'identité (sauf permis de conduire) ou de la carte de séjour ou du titre de séjour en cours de validité
- copie de la quittance de loyer
- RIB du bailleur (si bailleur privé)
- dossier de surendettement (plan de surendettement quand il est effectif)
- évaluation sociale
- imprimé bailleur « maintien » dûment rempli *(annexe n°3)*

Conditions d'attribution

Le FUL n'intervient pas si la dette s'est constituée alors que les allocations logement n'étaient pas versées en tiers-payant. Le FUL ne prend en charge que la quote-part restant due par le ménage.
Il n'intervient pas si la dette est incluse dans un dossier de surendettement. L'intervention du FUL est subordonnée à :
- la **reprise du paiement régulier de la quote-part de loyer ou d'emprunt, et de charges qui doit être respectée pendant une durée de trois mois minimum avant la saisine du FUL**
- il peut être recherché en parallèle la mise en place d'un plan d'apurement entre le bailleur et le locataire ou entre le syndic et le copropriétaire compatible avec les capacités financières du ménage
- l'adéquation du logement à la composition familiale et aux ressources afin de maintenir durablement le ménage dans le logement avec un taux d'effort conforme au règlement intérieur *(cf. fiche n°1)*.

Conditions d'attribution (suite)

Dès lors qu'un locataire présente un impayé de loyers et de charges équivalant à deux mois de loyers :
Le bailleur et le locataire doivent rechercher un arrangement amiable afin de résorber la dette notamment la mise en place d'un plan d'apurement compatible avec ses possibilités financières.
Dans des cas exceptionnels (vrai accident de parcours motivé par une évaluation sociale), le FUL pourra être sollicité dès le 1er mois d'impayé de loyer et de charges dans la limite de 2 demandes par an.

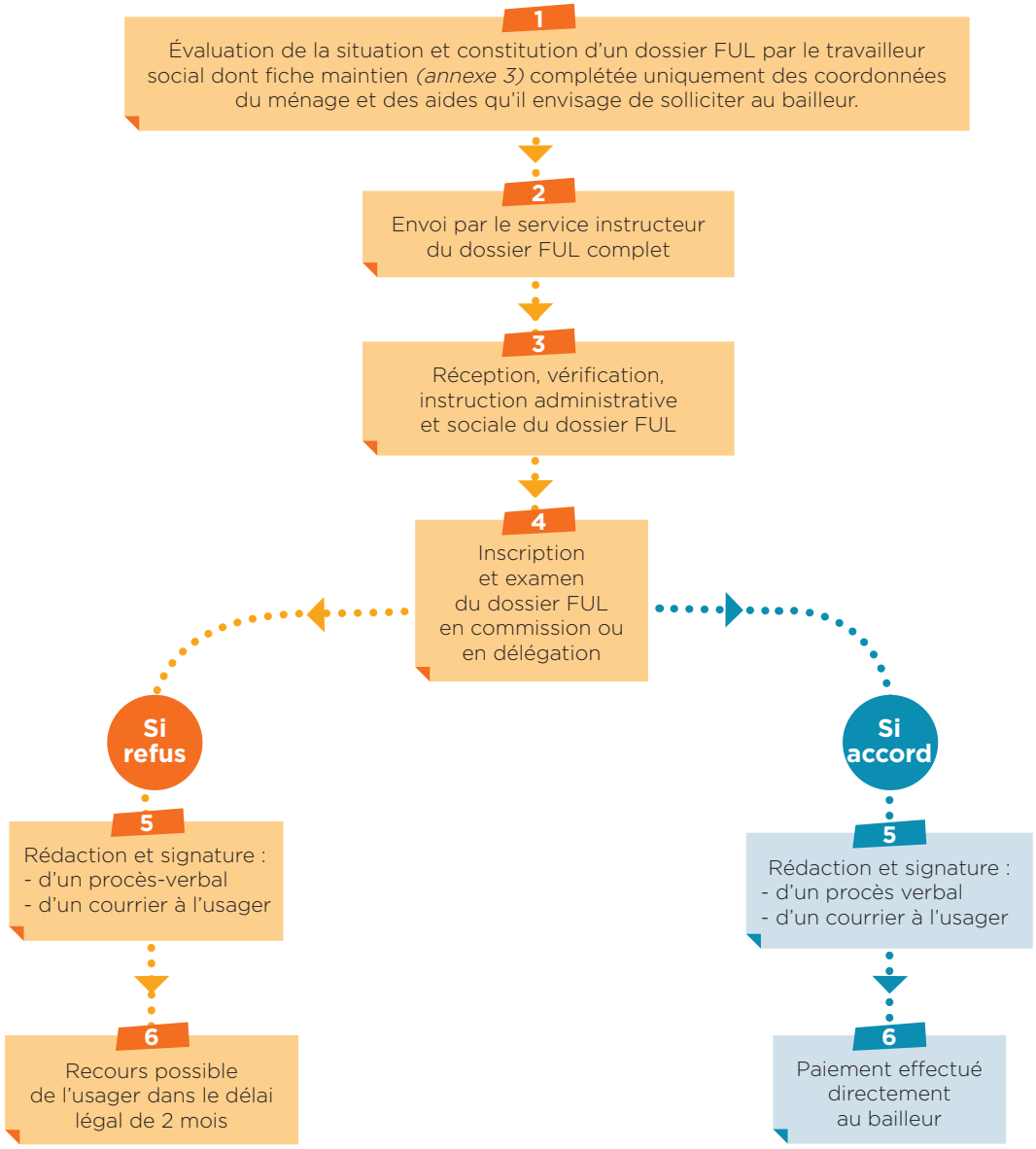
En cas d'échec d'un accord amiable entre le bailleur et le locataire, le FUL pourra être saisi. Le service instructeur constitue le dossier FUL avec l'ensemble des pièces constitutives. Il transmet la fiche « maintien » complétée uniquement des coordonnées du ménage et des aides qu'il envisage de solliciter au bailleur. Il complète obligatoirement sa partie, et la transmet au service instructeur. Ce dernier transmet le dossier complet **au service FUL du Département ou au pôle FUL de la Métropole** qui procède à l'étude administrative et à l'instruction du dossier, le porte à l'ordre du jour de la commission qui décide de l'octroi ou non de l'aide, et en effectue le suivi.

En cas d'octroi de l'aide du FUL, le bailleur s'engage à maintenir le locataire dans le logement.

Lorsque la dette, déduction faite des allocations logement, est supérieure à 2 300 €, l'intervention du FUL est subordonnée à un abandon de créance de :
- 30 % par le bailleur social
- 10 % par le bailleur privé

Lorsque la situation le permet, des interventions complémentaires doivent être recherchées au préalable ou en coordination (fonds sociaux des organismes, caisse de retraite, comité d'entreprise…).
Dans le cas où la dette ne peut être soldée, un abandon supérieur peut être négocié avec le bailleur.

Déroulement de la procédure



FICHE 12

LES IMPAYÉS D'ÉNERGIE

Caractéristiques principales

Aide financière d'urgence pour les ménages qui sont dans l'impossibilité de régulariser leurs impayés d'énergie afin de leur éviter une coupure de fourniture d'énergie.

Les dettes d'énergie prises en charge par le FUL pour une résidence principale située dans le département du Loiret sont les suivantes : électricité, gaz, bois, fioul, charbon, bouteilles de gaz...

Ne sont pas pris en compte les frais de coupure, de réouverture du compteur et de rejet, les pénalités de retard, les réparations et les assurances.

Montant

Plafond de l'aide :
550 € maximum par an, par ménage.
Une participation de 5 % de la facture TTC présentée en tant qu'impayée (solde antérieur intégré) est à la charge de l'usager sauf si l'évaluation sociale justifie de la non-participation.
Le règlement d'une mensualisation ou le versement du chèque énergie ne valent pas participation.

Instruction de la demande

Liste des pièces à fournir :

- imprimé unique d'évaluation « CASU » *(annexe n°1)*
- copie des justificatifs de ressources des trois derniers mois
- copie de la pièce d'identité du détenteur du contrat (sauf permis de conduire) ou de la carte de séjour ou du titre de séjour en cours de validité
- copie de la (des) facture(s) impayée(s) recto verso ou devis (pour le fioul, bois et charbon)
- RIB du fournisseur pour les devis bois, bouteilles de gaz et fioul
- dossier de surendettement (plan de surendettement quand il est effectif)
- lorsque la facture comprend un solde antérieur, fournir les factures (recto verso) correspondantes
- lorsqu'un montage financier comprend une participation de l'usager, fournir le justificatif de paiement
- évaluation sociale
- copie de la fiche navette à destination des maires *(annexe n°4)*

Conditions d'attribution

Les ménages doivent bénéficier d'un contrat déjà payé et de factures individuelles à leur nom.

Le FUL n'intervient qu'auprès des ménages ayant un contrat de fourniture d'énergie avec les partenaires conventionnés (EDF, Engie, SICAP).

Les lettres de rappel ne peuvent pas remplacer les factures. Le FUL n'intervient pas pour des montants correspondants à des mensualisations car elles ne justifient pas d'une consommation réelle. Toutefois, le FUL peut intervenir sur des factures de régularisation.

Les factures doivent concerner des consommations datant de moins d'un an.

Le solde antérieur admis ne pourra pas être supérieur à 150 € quelle que soit la taille du ménage. Une marge de manœuvre de 5 % sur le montant du solde antérieur sera laissée à l'appréciation des membres des commissions.

L'étude du dossier s'effectue à partir de facture d'EDF, ENGIE et la SICAP et de devis pour le bois, fuel et charbon...

La participation du demandeur, telle que prévue dans le montage financier présenté avec la demande d'aide, doit être effective au moment de la saisine du FUL.

Le FUL n'intervient pas si la dette est incluse dans un dossier de surendettement.

Le FUL n'intervient pas pour prendre en charge la facture de souscription, ni la première facture de consommation, ni lorsque la livraison de bois, de fuel... est déjà effectuée.

Conditions d'attribution (suite)

Le paiement de 2 factures par fournisseur concerné et/ou de 4 mensualités est obligatoire entre deux demandes d'aide individuelle du FUL.

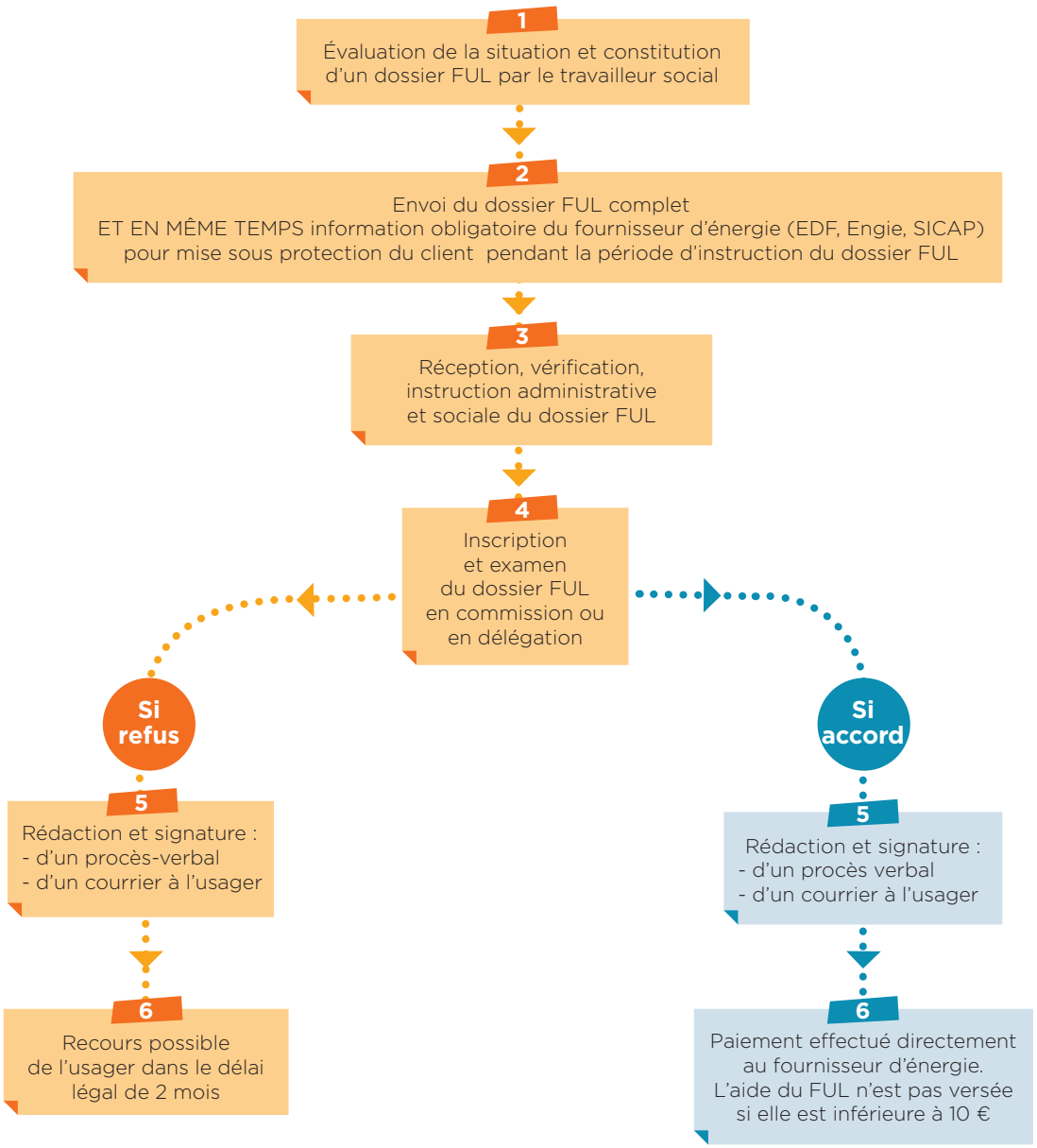
En cas de demandes répétées :

- 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 afin d'éviter la dégradation d'une situation déjà très sensible.
- Le FUL pourrait ne pas intervenir si la préconisation faite avec l'accord précédent n'a pas été suivie. Dans ce cas, le service instructeur l'aura expliqué dans l'évaluation sociale.

En cas de récurrence de sollicitations du FUL, l'évaluation devra indiquer le motif de cette récurrence. Ainsi, si la situation sociale le justifie et à titre exceptionnel, une demande d'aide peut être déposée pour examen par la commission afin d'éviter que la situation déjà très sensible ne se dégrade.

L'aide n'est pas exclusive de la mise en place d'un plan d'apurement entre le fournisseur d'énergie et le ménage pour le règlement du solde de la dette.

Déroulement de la procédure



FICHE 13

LES IMPAYÉS D'EAU

Caractéristiques principales

Aide financière d'urgence aux ménages dans l'impossibilité de régulariser leurs impayés d'eau.

Les dettes d'eau prises en charge par le FUL concernent une résidence principale située dans le Loiret.
L'aide du FUL concerne uniquement les factures d'eau (hors assainissement).

Ne sont pas pris en compte les frais de rejet, de coupure, de réouverture de compteur et d'assainissement ainsi que les pénalités de retard.

Montant

Plafond de l'aide :
550 € maximum par an, par ménage.
Une participation de 5 % de la facture TTC (solde antérieur intégré) est à la charge de l'usager sauf si l'évaluation sociale justifie de la non-participation.

Instruction de la demande

Liste des pièces à fournir :
- imprimé unique d'évaluation « CASU » *(annexe n°1)*
- copie des justificatifs de ressources des trois derniers mois
- copie de la pièce d'identité du détenteur du contrat (sauf permis de conduire) ou de la carte de séjour ou du titre de séjour en cours de validité
- copie de la (des) facture(s) impayée(s) recto verso sur laquelle est mentionnée les parts État, commune et distributeur d'eau
- dossier de surendettement (plan de surendettement quand il est effectif)
- lorsque la facture comprend un solde antérieur, fournir les factures (recto verso) correspondantes
- lorsqu'un montage financier comprend une participation de l'usager, fournir le justificatif de paiement
- évaluation sociale
- copie de la fiche navette à destination des maires *(annexe n°4)*

Conditions d'attribution

Les ménages doivent bénéficier d'un contrat déjà payé et de factures individuelles à leur nom. Les factures et les consommations réelles doivent dater de moins d'un an. Les lettres de rappel concernant des mensualisations ne seront pas prises en compte car elles ne justifient pas d'une consommation réelle. Toutefois le FUL peut intervenir sur des factures de régularisations.

La participation du demandeur, telle que prévue dans le montage financier présenté avec la demande d'aide, doit être effective au moment de la saisine du FUL.

Le FUL n'intervient pas si la dette est incluse dans un dossier de surendettement.

L'aide n'est pas exclusive de la mise en place d'un plan d'apurement entre le fournisseur d'eau et le ménage, pour le règlement du solde de la dette.

Le FUL n'intervient qu'auprès des ménages ayant un contrat de fourniture d'eau avec les partenaires conventionnés (Eau d'Olivet, Orléanaise des Eaux, Suez Eau France, Véolia, SAUR) et les services en régie intervenant dans le cadre du dispositif impayés d'eau.

Le solde antérieur admis ne pourra pas être supérieur à 150 € qu'elle que soit la taille du ménage Une marge de manœuvre de 5 % sur le montant du solde antérieur figurant ci-dessus sera laissée à l'appréciation des membres des commissions.

Le calcul est le suivant :
Facture TTC x 35 % = montant de l'assainissement (A)
Facture TTC – montant assainissement (A) = montant consommation (C)
Aide possible FUL = montant consommation (C) x 35 %
Abandon fournisseur = montant consommation (C) x 35 %
Aide totale = abandon fournisseur + aide possible FUL
- un plan d'apurement doit être mis en place par l'usager pour solder sa dette restante en lien avec le fournisseur d'eau
La participation du ménage vient en diminution du montant dédié à l'assainissement.

Conditions d'attribution (suite)

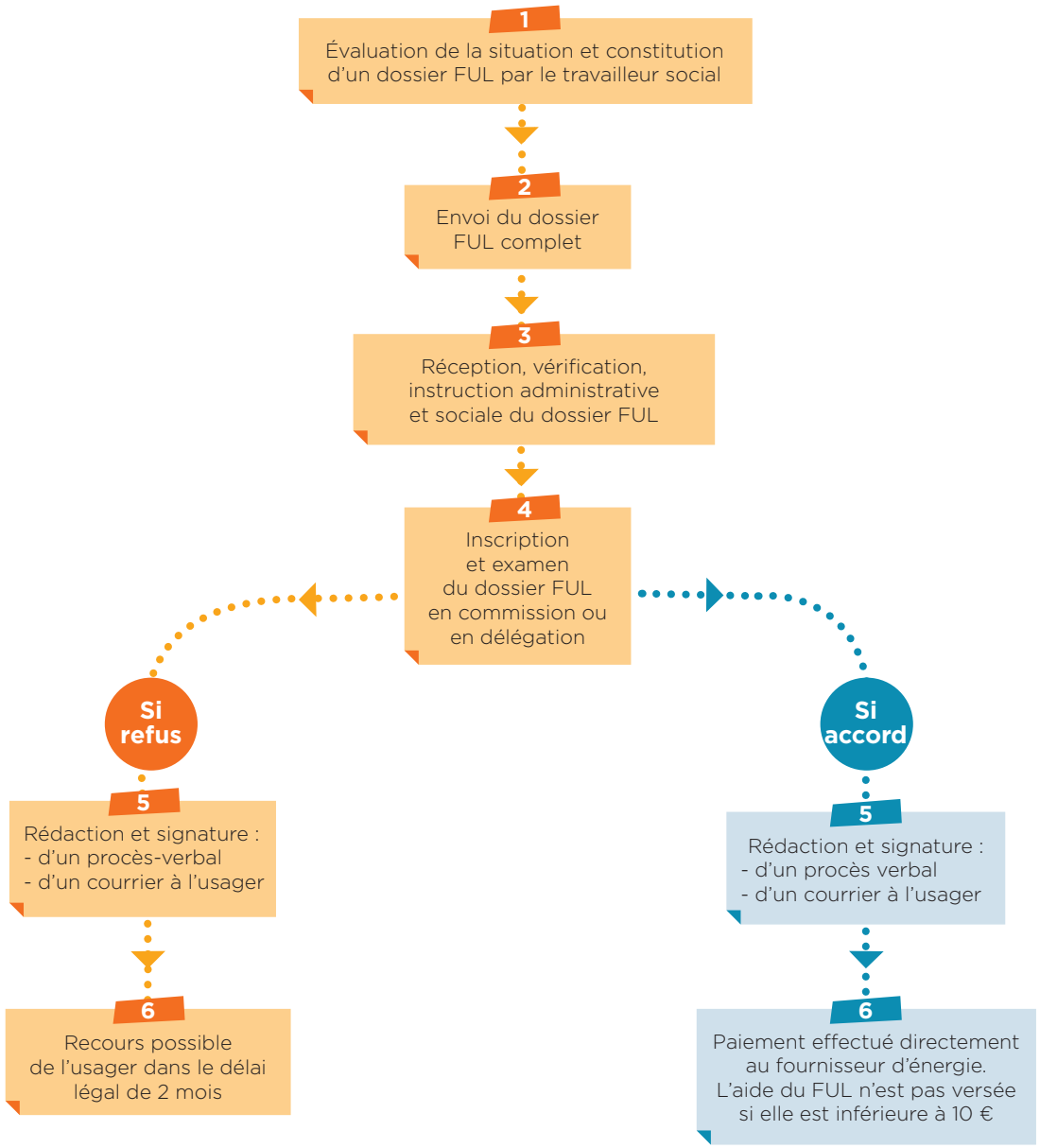
Le ménage doit, par ailleurs, avoir réglé sa consommation d'eau des 6 mois précédents dans les cas suivants :
- d'une mensualisation
- d'une facture semestrielle
- d'une facture annuelle

En cas de demandes répétées :
- Le FUL pourrait ne pas intervenir auprès des ménages qui refuseraient de participer à des actions de prévention développées dans le cadre du FUL notamment sur la maîtrise de l'eau ou relatives au budget (mensualisation…).
- le FUL pourrait ne pas intervenir si la préconisation faite avec l'accord précédent n'a pas été suivie. Dans ce cas, le service instructeur l'aura expliqué dans l'évaluation sociale.

En cas de récurrence de sollicitations du FUL, l'évaluation devra indiquer le motif de cette récurrence. Ainsi, si la situation sociale le justifie et à titre exceptionnel, une demande d'aide peut être déposée pour examen par la commission afin d'éviter la dégradation d'une situation déjà très sensible.

La commission peut décider d'orienter le ménage vers des actions de prévention développées dans le cadre du FUL notamment sur la maîtrise de l'eau.

Déroulement de la procédure



FICHE 14

LES IMPAYÉS DE SERVICES TÉLÉPHONIQUES

Caractéristiques principales

Aide financière d'urgence aux ménages dans l'impossibilité de régulariser leurs impayés de téléphone afin de leur éviter une coupure de téléphone.

Le FUL peut intervenir pour des dettes de téléphone concernant des ménages titulaires d'un abonnement téléphonique relatif à un poste fixe, un téléphone portable et un abonnement Internet avec Orange au titre de leur résidence principale située dans le département du Loiret.

Ne sont pas prises en compte les dettes concernant des communications facturées par Orange pour le compte d'autres opérateurs, les frais d'abonnement, l'achat de matériel (achat de téléphone, box…), les réparations, la première facture de mise en service et la facture contrat.

Montant

Plafond de l'aide pour une facture de téléphone fixe :
550 € maximum par an, par ménage.
Une participation de 5 % de la facture TTC (solde antérieur intégré) est à la charge de l'usager sauf si l'évaluation sociale justifie de la non-participation.

Plafond de l'aide pour une facture de téléphone portable :
- 60 € maximum par an et par foyer
- un seul et unique abonnement par foyer
- une participation de 5 % de la facture TTC est à la charge de l'usager sauf si l'évaluation sociale justifie de la non-participation.

Lorsque la facture comprend les consommations Internet ainsi que celles d'un téléphone portable, l'aide maximum est de 60 € par an et par foyer.
Une participation de 5 % de la facture TTC (solde antérieur intégré) est à la charge de l'usager sauf si l'évaluation sociale justifie de la non-participation.

Instruction de la demande

Liste des pièces à fournir :
- imprimé unique d'évaluation « CASU » *(annexe n°1)*
- copie des justificatifs de ressources des trois derniers mois
- copie de la pièce d'identité du détenteur du contrat (sauf permis de conduire) ou de la carte de séjour ou du titre de séjour en cours de validité
- copie de la (des) facture(s) impayée(s) recto verso
- dossier de surendettement (plan de surendettement quand il est effectif)
- lorsque la facture comprend un solde antérieur, fournir les factures (recto verso) correspondantes
- lorsqu'un montage financier comprend une participation de l'usager, fournir le justificatif de paiement
- évaluation sociale
- copie de la fiche navette à destination des maires *(annexe n°4)*

Conditions d'attribution

Les ménages doivent bénéficier d'un contrat déjà payé et de factures individuelles à leur nom. Les factures et les consommations réelles doivent dater de moins d'un an. Les lettres de rappel ne seront pas prises en compte car elles ne justifient pas d'une consommation réelle.

Lorsque les services instructeurs informent Orange du dépôt d'un dossier, le maintien du service téléphonique minimum est prolongé jusqu'à la décision dans un délai maximum de deux mois.

Le solde antérieur de la facture doit être égal à 0 € (quelque soit les modalités de facturation, l'usager doit s'être acquitté du paiement antérieur de sa facture pour que le FUL puisse intervenir sauf si sa situation sociale le justifie). La participation du demandeur, telle que prévue dans le montage financier présenté avec la demande d'aide, doit être effective au moment de la saisine du FUL.

Le FUL n'intervient pas si la dette est incluse dans un dossier de surendettement.

Conditions d'attribution (suite)

En cas de demandes répétées :
- Le FUL pourrait ne pas intervenir auprès des ménages qui refuseraient de participer à des actions de prévention développées dans le cadre du FUL notamment sur la maîtrise de l'eau ou relatives au budget (mensualisation…).
- le FUL pourrait ne pas intervenir si la préconisation faite avec l'accord précédent n'a pas été suivie (exemple : augmentation de la mensualisation ou mensualisation). Dans ce cas, le service instructeur l'aura expliqué dans l'évaluation sociale.

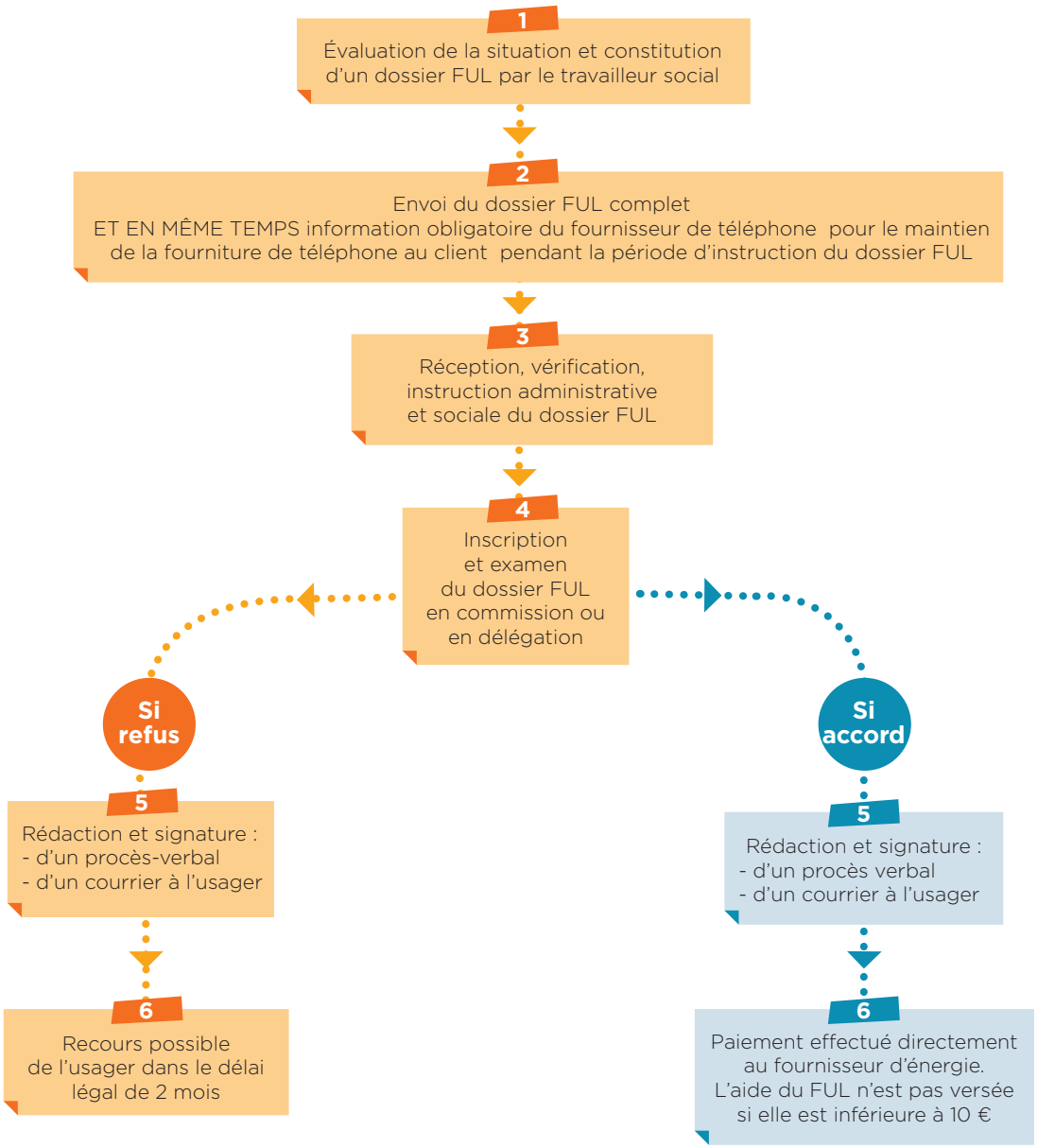
En cas de récurrence des dettes, l'évaluation devra indiquer le motif de cette récurrence. Ainsi, si la situation sociale le justifie et à titre exceptionnel, une demande d'aide peut être déposée pour examen par la commission afin d'éviter la dégradation d'une situation déjà très sensible.

L'aide n'est pas exclusive de la mise en place d'un plan d'apurement entre le fournisseur de téléphone et le ménage, pour le règlement du solde de la dette.

Orange prend en charge, sous forme d'abandons de créances, la part de la facturation leur revenant.

Le FUL n'intervient qu'auprès des ménages ayant un contrat de fourniture de téléphone ou d'internet avec Orange

Déroulement de la procédure



FICHE 15

LES IMPAYÉS D'ASSURANCE HABITATION

Caractéristiques principales

Aide d'urgence dans le cadre du maintien aux ménages dans l'impossibilité de régulariser leur cotisation annuelle de l'assurance habitation.

Montant

Une participation de 5 % est à la charge du ménage.

Durée

Un délai d'un an sur une même année civile est exigé pour toute nouvelle sollicitation. Les aides pour le paiement des dettes de loyer, charges locatives et assurance habitation ne sont pas cumulables sauf exception sur avis du travailleur social dûment motivé.

Instruction de la demande

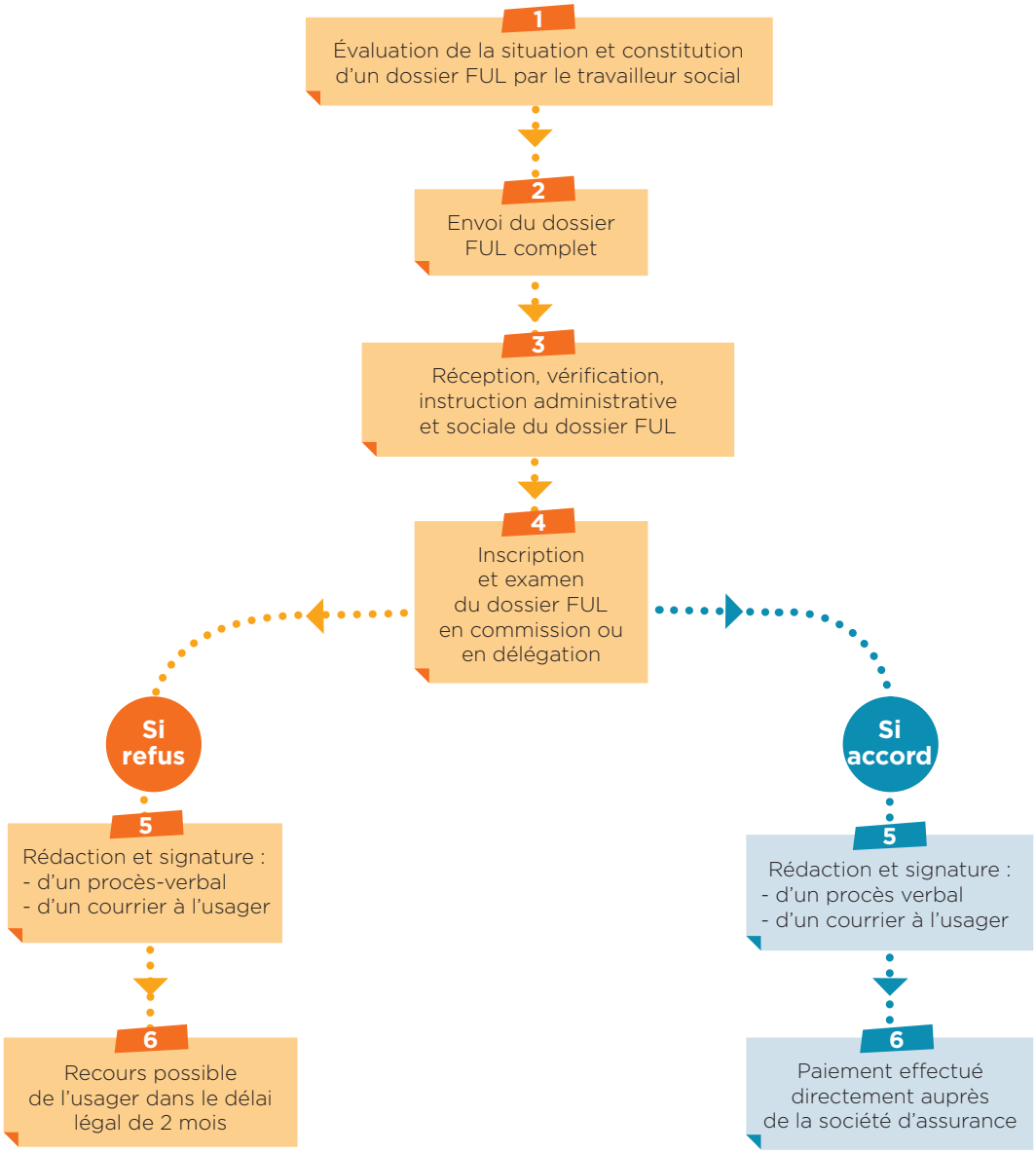
Liste des pièces à fournir :

- imprimé unique d'évaluation « CASU » *(annexe n°1)*
- copie des justificatifs de ressources des trois derniers mois
- copie de la pièce d'identité (sauf permis de conduire) ou de la carte de séjour ou du titre de séjour en cours de validité
- copie de la quittance de loyer de moins de deux mois
- ou facture de démensualisation
- dossier de surendettement (plan de surendettement quand il est effectif)
- RIB de la compagnie d'assurance
- évaluation sociale
- justificatif de paiement des 5 % de l'appel à cotisation
- imprimé bailleur « maintien » dûment rempli *(annexe n°3)* ou quittance de loyer faisant apparaître le montant du loyer, des charges et de l'allocation logement.

Conditions d'attribution

La participation du demandeur doit être effective au moment de la saisine du FUL.
Le FUL n'intervient pas si la dette est incluse dans un dossier de surendettement.

Déroulement de la procédure



LES AUTRES DISPOSITIFS FINANCÉS AU TITRE DU FUL

FICHE 16

ÉNERG'ACTIV45

FUL

Caractéristiques principales

ÉNERG'ACTIV45 est un dispositif d'aide à la maîtrise des charges énergétiques qui vise à aider financièrement des bénéficiaires du Fonds Unifié Logement (FUL) à rénover leur logement énergivore. Cette démarche préventive a pour but :
- de réduire le nombre d'usagers qui sollicitent, chaque année, le FUL au titre des impayés d'énergie,
- de trouver des solutions à long terme en aidant les usagers du FUL à financer la rénovation de logement dans le parc privé, et ainsi améliorer leur confort de vie.

Le règlement d'intervention d'ÉNERG'ACTIV 45 est joint en annexe du présent règlement.

Première étape : la visite conseil énergétique

Des visites conseils énergétiques sont organisées en faveur des propriétaires occupants et des locataires :
- bénéficiaires, de manière récurrente, des aides du Fonds Unifié Logement (FUL) au titre des impayés d'énergie
- et rencontrant des difficultés pour payer leurs factures énergétiques trop élevées.

Elles permettent de réaliser gratuitement le bilan énergétique du logement, en prenant en compte plusieurs aspects : le bâti, les équipements, les usages ...
Elles sont également l'occasion pour les bénéficiaires de recevoir des conseils pratiques sur les gestes à adopter pour une meilleure gestion du chauffage, de l'éclairage... et ainsi réaliser des économies d'énergie.

Pour solliciter une visite conseil énergétique, le professionnel de l'action sociale doit renseigner une fiche de liaison et la transmettre à l'ADIL-Espace Conseil France Rénov' (guichet unique) accompagné des renseignements sur le logement et la famille, des justificatifs de ressources, des factures énergétiques sur un an.

L'opportunité de réaliser une visite conseil est déterminée au regard des éléments communiqués.

En secteur d'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat et en secteur programmé, la visite-conseil est réalisée par SOLIHA ou tout autre opérateur en charge de l'animation du programme.

En secteur diffus, la visite conseil est réalisée par l'ADIL-Espace Conseil France Rénov'.

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

Deuxième étape : présentation de la situation en Commission énerg'activ45

La commission Énerg'activ45 est pilotée par le Département et composée de représentants de l'Anah, l'ADIL-ECFR, de SOLIHA, d'Orléans Métropole, des Compagnons Bâtisseurs, SOLIHA voire les autres opérateurs d'OPAH.
Elle examine les situations complexes afin de déterminer leur éligibilité au dispositif.

Troisième étape : Modalités d'interventions financières

Bénéficiaires :
Propriétaires occupants :
- bénéficiaires pendant plusieurs années d'aides au titre des impayés d'énergie du Fonds Unifié Logement (FUL) du Loiret

Et/ou
- ne dépassant pas les plafonds de ressources du FUL et en difficulté de paiement de leurs factures énergétiques

Propriétaires bailleurs :
- locataires, bénéficiaires pendant plusieurs années d'aides au titre des impayés d'énergie du Fonds Unifié Logement (FUL) du Loiret

Et/ou
- locataires ne dépassant pas les plafonds de ressources du FUL et en difficulté de paiement de leurs factures énergétiques.

Troisième étape : Modalités d'interventions financières (suite)

Conditions d'obtention :
- le propriétaire occupant doit posséder le bien depuis plus de 6 mois et être à jour de ses échéances d'emprunt
- pour le propriétaire bailleur, l'occupant devra être dans les lieux depuis plus de 6 mois
- le logement doit être situé sur le territoire départemental et constituer la résidence principale
- les travaux doivent être réalisés par un professionnel et ne doivent pas être commencés avant l'accord du Département
- le propriétaire bailleur s'engage à louer le logement pendant 6 ans minimum en respectant des plafonds de loyers et de ressources pour le locataire après les travaux
- 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 ou mis en location et pendant 5 ans pour la rénovation partielle.

Forme et montant de l'aide :
Il s'agit de subventions pour les **propriétaires occupants** :
- 80 % pour l'achat et la pose de petit matériel (thermostats d'ambiance…)
- Aide financière plafonnée à 10 000 € pour des travaux de rénovation partielle sauf cas dérogatoires examinés en commission ÉNERG'ACTIV45
- Aide financière plafonnée à 10 000 €, sauf cas dérogatoires examinés en commission ÉNERG'ACTIV45. Ce montant correspond au reste à charge des travaux une fois déduites les aides des autres dispositifs (aides de l'Anah, programme Ma Prime Rénov', CEE…) pour des travaux de rénovation globale du logement.

Pour les **propriétaires bailleurs**, aide financière plafonnée à 10 000 €, sauf cas dérogatoires examinés en commission ÉNERG'ACTIV45. Ce montant correspond à la moitié du reste à charge des travaux une fois déduites les aides des autres dispositifs (aides de l'Anah, programme Ma Prime Rénov'…) pour des travaux de rénovation globale du logement.

Cumul possible avec d'autres dispositifs d'aide pour la rénovation globale mais ne se cumule pas pour l'achat et la pose de petits matériels et la rénovation partielle.

Contact auprès de l'ADIL-Espace Conseil France Rénov' du Loiret **02 38 62 47 07** et du Conseil départemental du Loiret **02 38 25 42 86.**

FICHE 17

FUL

L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT (ASLL)

Caractéristiques principales

L'accompagnement social lié au logement peut être sollicité dans le cadre de l'installation ou du maintien dans le logement pour des personnes, qu'elles soient locataires, sous locataires, propriétaires de leur logement ou à la recherche d'un logement.

Objectifs

- garantir une insertion durable des personnes concernées dans leur habitat,

- lever les réticences de certains bailleurs pour leur permettre d'accueillir ou de maintenir dans leur parc des ménages ayant des impayés de loyer ou ayant des difficultés d'insertion dans leur environnement,

- soutenir l'installation ou le maintien des personnes dans un logement,

- permettre aux ménages d'accéder ou de se maintenir dans un logement décent et adapté à leur capacité financière afin de tendre vers une plus grande autonomie.

Personnes exclues

- les ménages bénéficiant d'un hébergement dans une structure ayant une mission d'accompagnement,

- les ménages bénéficiant d'un accompagnement par un autre dispositif et prenant en compte des aspects budgétaires et d'insertion sociale.

Saisine de l'ASLL

Depuis plusieurs années, cet accompagnement est réalisé dans le cadre d'une plateforme d'offre de services appelée Espace Ressource Logement (ERL), composé des 3 associations suivantes : l'AHU, l'AIDAPHI et l'UDAF.

Les orientations peuvent se faire soit :
- par saisie directe du ménage
- par saisie des partenaires : ADS, CCAS, Mairies, Caisse d'Allocations Familiales, Mutualité Sociale Agricole, Préfecture, distributeurs d'énergie, bailleurs, commission de médiation, Agence d'Information sur le Logement, maison de l'habitat..., au moyen d'une fiche navette (cf. annexe 6)

Une orientation vers l'ASLL peut être préconisée par les commissions du FUL.

Le service instructeur à l'origine de la demande assure la mise en relation avec l'Espace Ressource Logement (ERL). Les deux parties concernées s'informent mutuellement de la situation durant la mesure et les interventions sont coordonnées dans le respect des missions de chacun. Elles sont formalisées par un contrat. L'opérateur précise les objectifs et dates de mise en place de la mesure.

Entrée dans le dispositif

L'usager loirétain est reçu par l'opérateur de l'ERL compétente (au regard de son territoire d'intervention) pour l'établissement d'une évaluation de sa situation. Cette évaluation est ensuite présentée au sein de la commission ASLL du territoire concerné pour validation ou non de la mise en place d'un suivi. La fréquence de ces commissions est spécifique à chaque territoire (fonctionnement différent selon les ADS).

Prise en charge

L'accueil : accueil physique et téléphonique au sein de chaque service du groupement ou au sein de permanences décentralisées, présentation de la prestation, recueil de la demande, information, documentation, orientation vers un travailleur social identifié de l'ASLL ou orientation externe.

Les informations collectives : le ménage reçoit les informations permettant de comprendre le fonctionnement de la plateforme logement, les prestations qui peuvent être proposées ainsi que les freins à l'accès au logement justifiant un travail d'accompagnement social par un professionnel de la plateforme (absence de ressources, titre de séjour, RSA non mis en place, absence de toutes formes de démarches vers les bailleurs, dettes et crédits, situations administratives ou familiales non officialisées, méconnaissance des dispositifs…).

Les entretiens : diagnostic sur rendez-vous ou lors des temps de permanences (évaluation sociale, diagnostic, définition des besoins, orientation et inscription vers une prestation de l'ASLL ou vers d'autres dispositifs externes).

L'appui individualisé lié au logement : validation de l'orientation préconisée par le travailleur social, définition des objectifs et contractualisation de l'accompagnement (rendez-vous réguliers avec un référent social, accompagnement personnalisé à la réalisation des objectifs en fonction des problématiques repérées, évaluations…).
4 thématiques sont retenues dans ce cadre : la recherche de logement, l'installation et l'appropriation du logement, la restauration de la solvabilité et de la situation personnelle, la médiation.

Les ateliers pratiques proposent 2 thématiques :
- l'accès (définition de projet, recherche de logement, aide aux démarches administratives, prévision budgétaire…),
- le maintien dans les lieux (gestion locative, médiation propriétaire, gestion des conflits et prévention des impayés, procédures…).

Le dispositif de veille assure une traçabilité du dispositif, une garantie de suivi et une réactivité par :
- un enregistrement des fins de prises en charge, précisant les préconisations et les orientations formulées,
- une ré-interpellation au titre de l'ASLL par le ménage ou les partenaires
- une activation de la veille avec une orientation vers les prestations en matière d'ASLL
- une communication aux partenaires référents.

Modalités de pilotage du dispositif

Le comité de suivi dans le cadre de l'ASLL constitue un espace d'échanges entre le Département du Loiret, Orléans Métropole 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,
- d'un représentant d'Orléans Métropole,
- d'un représentant du Conseil départemental.

Il se réunit une fois par semestre et à cette occasion, sont présentés les différents documents d'analyse de l'action : le pilotage de l'action, les bilans d'activités (semestriel et annuel), les difficultés éventuelles sur des situations individuelles…

Durée

Les mesures individuelles d'accompagnement social sont prévues pour une durée de trois à six mois, renouvelables jusqu'à une durée totale de 24 mois. Son principe n'est pas systématique, de même que son renouvellement. Il intervient sur proposition du service instructeur.

Les mesures à mettre en place pour chaque usager sont décidées lors des commissions ASLL.

FICHE 18

FUL

L'AIDE POUR LE FINANCEMENT DES SUPPLÉMENTS DE DÉPENSE DE GESTION LOCATIVE

Caractéristiques principales

Le FUL peut financer des structures mettant en œuvre de la Gestion Locative Adaptée (GLA).
La GLA permet une recherche de locataires répondant aux conditions de ressources d'un logement locatif à loyer maîtrisé, sa gestion, la prévention des incidents locatifs (impayés, dégradations, etc....) grâce à :
- l'information des locataires sur les aides auxquelles ils peuvent prétendre, leur assistance pour les démarches administratives, la médiation avec les intervenants « habitat » (propriétaires, organismes financeurs, travailleurs sociaux, artisans du bâtiment en cas de travaux...),
- un suivi personnalisé des locataires les plus en difficulté (partenariat avec les associations spécialisées),
- un partenariat avec les acteurs sociaux du département (associations, CAF, MSA...).

Objectifs

- mobiliser le parc immobilier privé du Loiret afin de développer l'offre de logements locatifs destinée aux familles les plus modestes

- favoriser l'accès au logement dans le parc privé pour des personnes en difficulté

- sécuriser les bailleurs privés et les autres bailleurs potentiels (logements conventionnés par exemple) par un suivi financier des familles bénéficiant du dispositif

Déroulement de la procédure

- réception du dossier de demande de subvention par le Département du Loiret ou Orléans Métropole

- vérification des pièces indispensables au dossier et demande de pièces complémentaires, le cas échéant

- instruction du dossier et préparation des avis techniques (étude des objectifs, analyse financière et proposition d'un montant de subvention) pour présentation du dossier aux Élus

- signature d'une convention entre la structure et le Département ou Orléans Métropole déterminant les objectifs de la structure

Modalités de calcul de l'aide

550 € par logement et par an.

FICHE 19

LE DISPOSITIF DE SOUS LOCATION À BAIL GLISSANT

Caractéristiques principales

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.
Les logements concernés sont les logements mobilisés par les associations sous loués à des personnes défavorisées, dans la perspective de voir le bail correspondant « glisser » in fine au nom du sous-locataire qui devient alors occupant en titre.
Les personnes sont accompagnées dans le cadre d'un accompagnement social lié au logement.
Un fonds de garantie permet de sécuriser les associations en cas d'échec de la sous- location.
Les logements bénéficiant de l'aide aux associations logeant à titre temporaire des personnes défavorisées (ALT) sont exclus du dispositif.
(cf. annexe 5 : charte de sous-location à bail glissant initiée dans le cadre du Plan de Solidarité Logement Hébergement 45 signée par l'ensemble des partenaires).

Objectifs

Des aides forfaitaires sont accordées aux associations qui pratiquent la sous-location afin de :
- prendre en charge le coût spécifique de la sous-location lorsque l'accès au logement de ménages en difficulté nécessite le recours à un intermédiaire entre le ménage et le bailleur
- permettre à l'association d'assurer les frais de gestion administrative des logements (paiement du loyer, des charges, suivi administratif du dossier, médiation avec le bailleur...)

Durée

Les sous locations concernées n'ont pas vocation à s'établir dans le long terme car elles ont l'objectif de permettre à des ménages en difficulté d'accéder au logement autonome.
La durée d'une sous location ne devrait donc pas excéder 24 mois.

Instruction de la demande

- réception du dossier de demande de subvention par le Département du Loiret ou Orléans Métropole
- vérification des pièces indispensables au dossier et demande de pièces complémentaires, le cas échéant
- instruction du dossier et préparation des avis techniques (étude des objectifs, analyse financière et proposition d'un montant de subvention) pour présentation du dossier aux Élus
- signature d'une convention entre la structure et le Département ou Orléans Métropole déterminant les objectifs de la structure

Les commissions de sous-location d'Orléans Métropole et du Département sont respectivements présidées par un représentant des services FUL de chaque institution et réunissent un représentant de l'organisme en charge de l'Accompagnement Social Lié au Logement et un représentant des bailleurs.

Ces commissions de sous-location se réunissent tous les quinze jours. Cette instance est compétente pour statuer sur :
- les mises en sous-location
- les prolongations de sous-location
- les glissements de bail
- la fin de la mesure (décès, expulsion, personne partie à la cloche de bois...)

Modalité de calcul de l'aide

492 € par an et par logement.

FICHE 20

L'ÉQUIPEMENT DES MAISONS RELAIS/PENSIONS DE FAMILLE (MOBILIER)

Caractéristiques principales

Les maisons relais sont des logements « durables », sans limitation de durée (ce qui les distinguent de la résidence sociale) regroupés autour de lieux collectifs (salle à manger, lieux d'animation) destinés à garantir un lien social entre les personnes logées, un accompagnement de proximité et dont l'animation est assurée par des hôtes.

Les personnes visées sont celles ayant un faible niveau de ressources, dans une situation d'isolement ou d'exclusion lourde, et dont la situation sociale et psychologique, voire psychiatrique, rend impossible à échéance prévisible, leur accès à un logement ordinaire.

Instruction de la demande

- réception du dossier de demande de subvention accompagné d'un devis, par le Département du Loiret ou Orléans Métropole en fonction du lieu d'implantation de la structure

- vérification des pièces indispensables au dossier et demande de pièces complémentaires, le cas échéant

- instruction du dossier et préparation des avis techniques (étude des objectifs, analyse financière et proposition d'un montant de subvention) pour présentation du dossier aux Élus

- signature d'une convention entre la structure et le Département ou Orléans Métropole déterminant les objectifs de la structure et la participation financière de la collectivité

Modalité de calcul de l'aide

Le FUL prend en charge l'équipement mobilier suivant lors de l'ouverture de la structure :
- lits
- tables
- chaises
- armoires
- matelas

Le montant maximal de subventions s'élève à :
- 1 500 € par logement, pour un studio,
- 2 000 € par logement, pour une catégorie autre qu'un studio (T1 et plus).

L'équipement mobilier peut être renouvelé tous les 5 ans dans le cadre d'une politique de remplacement, soit une intervention du FUL à hauteur de 30 % de la subvention précédemment accordée à la structure sur ce type d'aide et en lien avec l'ensemble des associations gestionnaires de maisons relais/pensions de famille.

Ne sont pas pris en charge par le FUL :
- les autres éléments de type fourniture de draps, couvertures, serviettes, assiettes, de même que l'équipement informatique et les fournitures de bureau ne seront pas pris en charge
- le coût de fonctionnement global de la structure

Versement

Le versement du solde de la subvention s'effectue sur présentation d'une facture acquittée correspondant au devis présenté lors de la demande de subvention.

ANNEXES

ANNEXE 1 : Imprimé unique d'évaluation (formulaire CASU)
ANNEXE 2 : Fiche accès dans le logement
ANNEXE 3 : Fiche maintien dans le logement
ANNEXE 4 : Fiche navette FUL
ANNEXE 5 : Charte de partenariat et de coordination de la sous-location à bail glissant
ANNEXE 6 : Cartographie et fiche navette ERL

ORLÉANS MÉTROPOLE
Naturellement Val de Loire

Loiret votre Département

Annexe 1 : Imprimé unique d'évaluation (formulaire CASU) (en application de la Charte Départementale de Coordination de l'Action Sociale d'Urgence) juillet 2011

Organisme de premier accueil : ..... **Nom de l'accueillant** .....
Adresse .....
Code Postal ⌊⌋⌊⌋⌊⌋⌊⌋⌊⌋ Commune .....
☎ : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _ Fax : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _
Date de réception du demandeur _ _ /_ _ / _ _ _ _

Aide demandée
☐ Fonds Unifié Logement : accès ☐ maintien ☐ Attribution en cours ☐ Dispositif énergie ☐ Dispositif Eau ☐ Dispositif Téléphone ☐ ☐ Fonds d'action sanitaire et sociale CPAM ☐ MSA ☐ CARSAT ☐ RSI ☐ Caisses complémentaires ☐ ☐ Aide Personnalisée de Retour à l'Emploi Départementale (APRE Départementale) ☐ Aide individuelle RSA hors APRE Départementale ☐ Aides d'un Centre Communal d'Action Sociale ☐ Epicerie sociale ☐ Aides associations caritatives : organisme(s) destinataire(s)…… ☐ Fonds d'aide aux jeunes ☐ Autre (préciser)

Identification du ménage

DEMANDEUR(S)	NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE	STATUT SOCIO-PROFESSIONNEL
M…				
M…				

Adresse .....
Code Postal ⌊⌋⌊⌋⌊⌋⌊⌋⌊⌋ Commune .....
☎ : _ _ / _ _ / _ _ / _ _ / _ _

☐ CPAM / MSA n° ⌊ ⌋⌊ ⌋⌊ ⌋⌊ ⌋⌊ ⌋⌊ ⌋⌊ ⌋ ☐ CAF n° ⌊ ⌋⌊ ⌋ ☐ AUTRE n° ⌊

(Cocher la case correspondante. A compléter si nécessaire à l'instruction de la demande. Mention obligatoire pour toute demande FUL)

☐ célibataire ☐ vie maritale ☐ PACS ☐ marié(e) ☐ séparé(e) ☐ divorcé(e) ☐ veuf(ve)
☐ propriétaire ☐ accession à la propriété ☐ locataire ☐ hébergé ☐ sans domicile

Nombre d'enfants et autres personnes

NOM	PRENOM	SEXE (M-F)	DATE NAISSANCE	STATUT SOCIO-PROFESSIONNEL	AU FOYER	A CHARGE

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.☐ Mme ☐	**M.☐ Mme ☐**	**Autres Personnes**
Salaire net			
Indemnités de chômage			
Revenus professionnels non salariés			
Revenu de Solidarité Active			
Allocation Adultes Handicapés			
Rémunération Formation Professionnelle			
Bourses			
Pension Alimentaire reçue			
Indemnités Journalières			
Rentes Accident Travail			
Pension d'invalidité			
Allocation vieillesse			
Retraites principals et complémentaires			
Autres *(préciser) :*			
PRESTATIONS			
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…)			
TOTAL			

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
Logement			
Loyer (montant de la quittance)			
Accession (mensualité)			
Contribution à l'hébergement			
Charges de co-propriété			
Annexes au Logement			
Fournisseur Electricité			
Fournisseur Gaz			
Fournisseur Electricité & Gaz			
Autre énergie			
Eau			
Assurance Habitation			
Taxe Foncière			
Autres Charges			
Télécommunication			
Pension Alimentaire versée			
Frais de restauration scolaire			
Frais de garde			
Frais de transport			
Assurance véhicule			

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

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 ..... Nom, prénom, signature de l'instructeur

DÉCISION ET MOTIF

(à remplir suivant les dispositifs)

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

ANNEXE 2 : Fiche accès dans le logement

ORLÉANS MÉTROPOLE
Naturellement Val de Loire

Loiret votre Département

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

Motifs de la demande (à développer dans l'évaluation sociale)	
Difficultés liées au logement occupé : * Coût * loyer trop cher * charges trop élevées * Taille * trop petit * trop grand * Mauvais état du logement * organismes saisis (CAF, ARS, mairie …) * Localisation * manque moyens de transport * autre, préciser : * Handicap : nature :…….. * Comportement, mode de vie	*Difficultés liées au ménage :* * Séparation couple * Fin co-location * Décohabitation jeunes * Changement professionnel * Hébergement : familial * amical * * Sortie dispositif d'hébergement * Procédure d'expulsion : * en cours * jugement prononcé Concours force publique * demandé * accordé

Type de logement proposé	
☐ Individuel ☐ Collectif * Taille : …… * Implantation : …… * Nécessité d'un logement adapté	Numéro unique de la demande : …… Dates et lieux de dépôt …… …….. Réservation préfectorale déposée le : ……

PARTIE A REMPLIR OBLIGATOIREMENT PAR LE BAILLEUR SOCIAL

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

Aides sollicitées
cautionnement du loyer dépôt de garantie …… compensation de l'aide au logement …… 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 : individuel collectif * type Mode de chauffage : Inclus dans les charges : oui non Date d'entrée : .. / .. / .. Date de sortie : .. / .. / .. Références locatives : Frais de réfection du logement : si oui, montant : ……... Procédure expulsion : **Stade de la procédure d'expulsion** : …… **Protocole Borloo** : …… * Existe-t-il une caution ? (parents, amis, Action Logement…) Coordonnées :	Bailleur (adresse, nom et téléphone du correspondant) …….. …….. Adresse du logement concerné : …… …….. Montants : loyer……..…charges……..……total…… * APL * AL : tiers payant oui 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 : …/…/…. **Total dette :** …….. ... Plan d'apurement : bailleur jugement BDF Date de mise en place : ……..…… Durée : ……..…….. montant mensuel : …….. Respecté : oui 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	

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 du logement, environnement, vie sociale), 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, 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…

ORLÉANS MÉTROPOLE
Naturellement Val de Loire

Loiret votre Département

FUL « MAINTIEN DANS LE LOGEMENT » *(Annexe à l'imprimé unique d'évaluation)*	
Nom, prénom : …….. …….. ***Numéro d'allocataire :*** ……..	***Adresse :*** …… …… ……
* ASLL : 1ère demande * Renouvellement * Rang : * Tutelle : service Tuteur : * Dossier surendett. * en cours d'instruction * déposé * Plan effectif (joindre plan)	Service instructeur : Nom du travailleur social : …… Téléphone : …… Date évaluation : .. / .. / ..

Motifs de la demande (à développer dans l'évaluation sociale)	
Statut du demandeur : * Locataire parc public * Locataire parc privé Pour les propriétaires occupant un logement situé sur un territoire couvert par un plan de sauvegarde ou une opération programmée d'amélioration de l'habitat (OPAH) : * Impayé d'emprunt * Impayé de charges de co-propriété * Cautionnement remboursement d'emprunt * Cautionnement paiement charges	*Difficultés liées au ménage :* * Gestion du budget * Séparation couple * Endettement * Chômage * Ressources irrégulières * Ressources proches des minima sociaux

PARTIE A REMPLIR OBLIGATOIREMENT PAR LE BAILLEUR SOCIAL

Renseignements concernant le logement (joindre justificatifs)	
Logement : individuel collectif * type Mode de chauffage : Inclus dans les charges oui non Date d'entrée : .. / .. / .. Références locatives : Procédure expulsion : **Stade de la procédure d'expulsion** : …… **Protocole Borloo** : …… * Existe-t-il une caution ? (parents, amis, 1 %…) Coordonnées :	Bailleur (adresse, nom et téléphone du correspondant) …… …… Montants : loyer……charges……total…….. Bail résilié oui non Contrat protocole Borloo signé oui non Si oui date : …… * APL * AL : tiers payant oui non Montant mensuel APL/AL : …… Date de suspension …/…/… 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 : …/…/… **Total dette :** ……(déduction faite du rappel APL/AL oui non) Plan d'apurement : bailleur jugement BDF Date de mise en place : ……..… Durée : ……..…… montant mensuel : …… Respecté : oui non

Observations du bailleur

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…

ORLÉANS MÉTROPOLE
Naturellement Val de Loire

Loiret votre Département

Annexe 4 : Dispositif FUL – fiche navette

FONDS UNIFIÉ LOGEMENT DU LOIRET

Fiche navette demande d'aide financière

SECRETARIAT DU FUL
- ORLEANS METROPOLE :
fulmetropole@orleans-metropole.fr
- CONSEIL DÉPARTEMENTAL :
Logement-habitat@loiret.fr

ADS ☐
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 : .....
.....

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

FOURNISSEURS	Orange ☐	EDF☐	Engie ☐
	SICAP ☐	SAUR ☐	Lyonnaise des Eaux ☐
	Véolia ☐	Nantaise des Eaux ☐	Régie communale ☐
	Eaux d'Olivet ☐	Orléanaise des Eaux ☐	

MOTIF DE LA DEMANDE :.....
MOYENNE DES RESSOURCES DU FOYER..... €
PLAFOND DES RESSOURCES FUL..... €

FONDS UNIFIÉ LOGEMENT DU LOIRET
<u>Fiche navette</u> demande d'aide financière

NOM : ..... PRÉNOM : .....

<u>AVIS DU MAIRE (ou de son représentant)</u> - Tout avis devra être justifié au regard du règlement intérieur du FUL

Favorable ☐ Défavorable ☐ Réservé ☐ Pas d'avis ☐

MOTIFS / OBSERVATIONS : .....
.....
.....

AIDE FACULTATIVE ACCORDÉE PAR LE CCAS - laissé à l'appréciation du maire et en complément de l'abondement au FUL

MONTANT :……..€

RETOUR PAR LE SERVICE INSTRUCTEUR DE LA DECISION SUITE AUX COMMISSIONS FUL :
.....
.....
.....

Date :

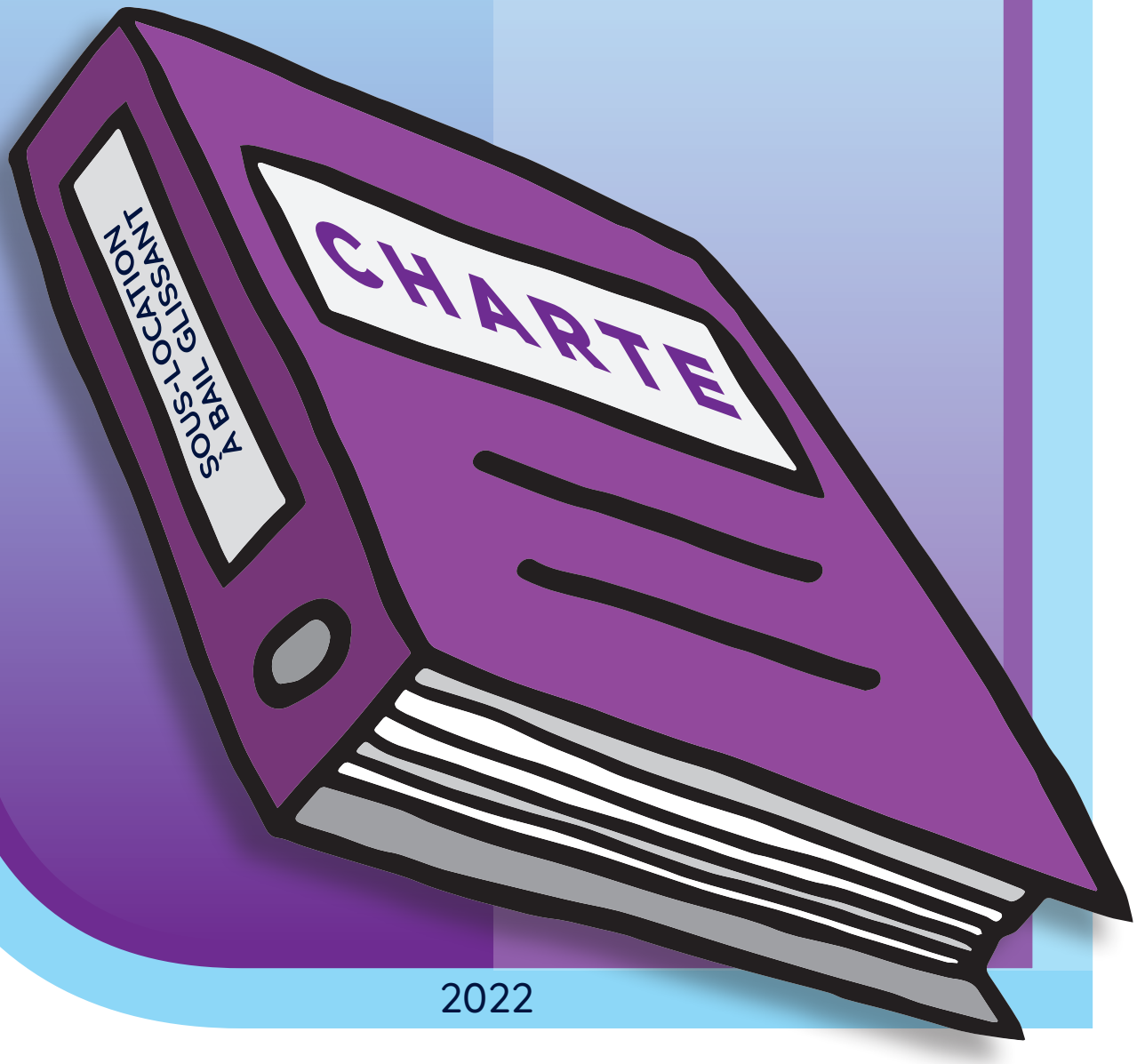
Le Maire
ou son représentant

L'usager 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 ou Orléans Métropole sur la demande d'aide.

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

CHARTE

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



2022

PRÉFÈTE DU LOIRET
Liberté
Égalité
Fraternité

Loiret votre Département

ORLÉANS MÉTROPOLE

INTRODUCTION

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 agréée et le bénéficiaire.

Son financement est assuré par le Fonds Unifié Logement (FUL), piloté par le Département du Loiret (pour le territoire hors Orléans Métropole) et Orléans Métropole, 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 Hébergement 45 (Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées PDALHPD).

ARTICLE 1er

Modalités de la mise en œuvre de la sous-location à bail glissant

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.

- 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

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

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 et cumulables sur lesquels l'accompagnement social peut agir :
- parcours locatif chaotique (expulsion, dettes de loyers sans nouvelle expérience locative, mauvais entretien du logement...) ;
- endettement non traité ;
- difficultés de gestion administrative et budgétaire ;
- parcours locatif inexistant ;
- méconnaissance des dispositifs d'accès aux droits et au logement.

Ces deux derniers facteurs doivent être cumulés avec d'autres problématiques.

Par ailleurs, les bénéficiaires doivent respecter les conditions réglementaires d'accès au logement social :
- être de nationalité française ou séjourner régulièrement en France ;
- disposer de revenus ne dépassant pas les plafonds de ressources fixés chaque année par arrêté.

ARTICLE 3

Étapes de la sous-location à bail glissant et possibilités d'évolution du contrat de sous-location

3-1 La réalisation préalable d'un diagnostic social de la situation du ménage concerné *(cf. annexe 2)*

L'opportunité de recourir à la sous-location à bail glissant, suppose la réalisation d'un diagnostic social de la situation par l'association en charge de la mettre en œuvre.

Aussi, une mesure d'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL) doit être mise en place préalablement à l'entrée dans le dispositif, pendant une durée de trois mois afin de permettre à l'association de réaliser ce diagnostic et d'évaluer l'implication, l'adhésion du ménage.

Le diagnostic social 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 demande de sous-location à bail glissant
- Le projet d'Accompagnement Social Lié au Logement 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.
La demande de sous-location à bail glissant est ensuite présentée en Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) du bailleur social.

En cas d'acceptation, un contrat de location entre le bailleur social et l'association 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 2)*.
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.
Lorsque le sous-locataire est entré dans le logement, l'association transmet à la Commission de sous-location, une copie du contrat d'objectifs tripartite signé.

3-3 La poursuite du contrat de sous-location à bail glissant *(cf. annexe 3)*

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.
La demande de renouvellement est adressée par l'association à la Commission de sous-location, accompagnée du diagnostic social actualisé, 15 jours avant la fin du contrat en cours.

3-4 Le glissement de bail au nom du locataire

Lorsque les parties s'accordent sur l'atteinte des objectifs, l'association informe la Commission de sous-location de la demande de glissement de bail accompagnée du diagnostic social.

La demande est ensuite présentée en Commission d'Attribution des Logements et d'Examen de l'Occupation des Logements (CALEOL) du bailleur social.
Après accord de la CALEOL, le contrat de location entre le bailleur social et le locataire peut être conclu.
Le contrat de sous-location devient alors caduque.
Le bailleur informe l'association du glissement du bail et de la date de signature du bail. Puis, l'association informe le service du FUL de la date d'entrée effective de l'usager dans le logement.

Lorsque les parties ne sont pas d'accord sur l'atteinte des objectifs, il appartient au bailleur de motiver son refus de glissement de bail, par mail à l'association.
Parallèlement, l'association fait une demande de renouvellement pour trois mois afin de permettre de lever les freins ou de solliciter la Commission de sous-location pour une médiation locative (sous réserve de ne pas dépasser la durée de 24 mois).

ARTICLE 3

(suite)

3-5 Le congé du sous-locataire

Le sous-locataire peut donner congé à tout moment en respectant un délai de préavis de trois mois.

3-6 L'expulsion

Si les clauses du contrat de sous-location ne sont pas respectées ou si les objectifs ne sont pas atteints, 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 judiciaire et à être condamné au paiement d'indemnités d'occupation à l'association.
Le contrat de sous-location n'est pas prorogé puisque la procédure d'expulsion est engagée. Le fonds de garantie pourra intervenir si besoin.

ARTICLE 4

Durée de la sous-location

La durée de la sous-location ne doit pas excéder 24 mois.

ARTICLE 5

Fonctionnement de la Commission de sous-location

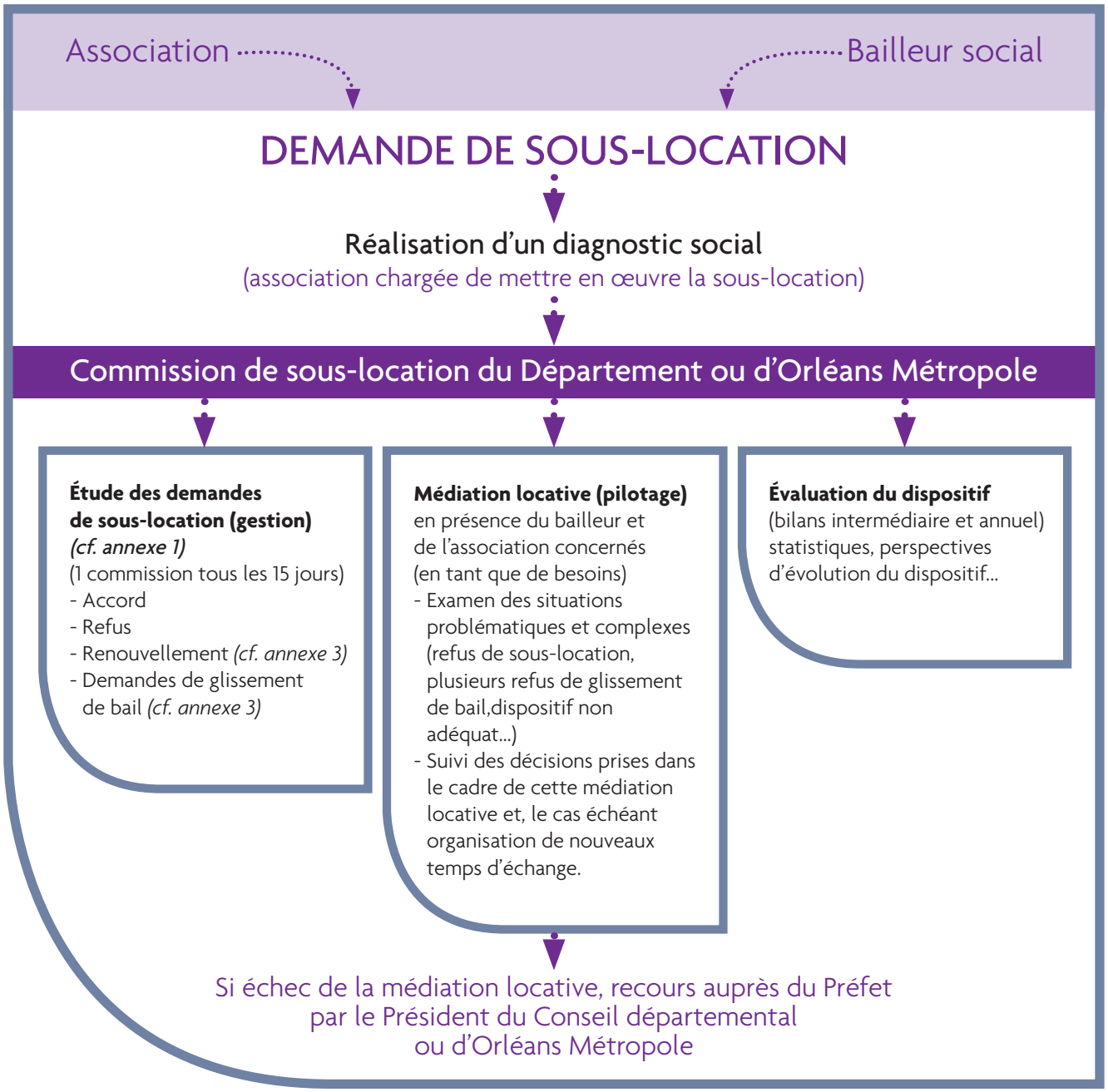
La Commission de sous-location est pilotée dans le cadre du FUL, par le Conseil Départemental (pour les sous-locations situées sur le territoire du Département hors Orléans Métropole) et par Orléans Métropole (pour les sous-locations situées sur son territoire). Celle-ci est composée d'un représentant des associations, un représentant des bailleurs sociaux et d'une personne chargée de la gestion du FUL.

Différentes phases sont prévues au sein de cette commission :

• L'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.

• La 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 FUL.
Des temps d'échanges réguliers sont organisés afin d'assurer un suivi des décisions prises dans le cadre de cette médiation locative.
Si cette médiation locative échoue, la dernière voix de recours est le Préfet.

• L'évaluation du dispositif :
Un tableau de suivi semestriel, commun aux associations et composé d'indicateurs homogènes, est mis en place afin de permettre la réalisation d'un bilan intermédiaire et annuel par territoire (Orléans Métropole / Département hors Orléans Métropole).
Cet état des lieux qualitatif et quantitatif du dispositif réalisé par la commission de sous-location, permet de mieux appréhender les besoins et les perspectives d'évolution du dispositif.



ARTICLE 6

Engagements du sous-locataire

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

Les objectifs à atteindre par le sous-locataire afin de permettre le glissement du bail sont les suivants :

- Effectuer le paiement régulier du loyer et des charges à l'échéance convenue ;
- Réaliser l''entretien courant du logement, la souscription et le renouvellement de l'assurance liée aux risques locatifs ;
- Avoir une jouissance paisible des locaux privatifs et une utilisation normale des parties communes (respecter le règlement intérieur de la résidence) ;
- Respecter le voisinage ;
- Adhérer à l'Accompagnement Social Lié au Logement.

Le sous-locataire s'engage également à accomplir les démarches nécessaires à la réalisation de son projet logement (exemple : déclaration de revenus, 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 cette dernière.

ARTICLE 7

Engagements de l'association

L'association s'engage à mettre en œuvre les mesures d'ASLL 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 dans le cadre d'une prolongation de la mesure d'Accompagnement Social lié au Logement si nécessaire.

ARTICLE 8

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'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 au nom du sous-locataire si les objectifs sont atteints et sous réserve d'acceptation par la Commission de sous-location et par la CALEOL du bailleur.

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

ARTICLE 9

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 difficulté, à soumettre le litige à la Commission de sous-location et/ou médiation locative.

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

ARTICLE 10

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.

Dans la mesure du possible, des modes d'habitat spécifiques pourront être recherchés et/ou des dispositifs plus adéquats pourront être mis en oeuvre parmi lesquels la Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP).

Le dispositif de sous-location ne pouvant se cumuler avec une MASP, une passerelle a été créée afin de faciliter l'articulation entre ces deux dispositifs.
Les associations de l'ERL informent la Commission de sous-location que le dispositif de sous-location n'est pas adapté aux besoins d'un ménage et proposent en parallèle, d'orienter vers une MASP.
Dans ce cas si la MASP se met en place, la Commission de sous-location peut, à titre exceptionnel, autoriser une période de 3 mois de cumul de 2 mesures (doublon de 2 dispositifs) afin de permettre de passer le relai entre la sous-location et un autre dispositif comme la MASP.

L'ADS étudie le dossier et se prononce sur l'opportunité d'une MASP :
* si un avis favorable est émis : le bailleur dispose de trois mois pour faire glisser le bail et effectuer l'ensemble des démarches nécessaires à son effectivité à compter de la signature du contrat de MASP.
Si le bailleur ne fait pas glisser le bail, la MASP ne pourra se mettre en place et la situation sera réétudiée en phase de médiation locative par la Commission de sous-location.
Dans l'hypothèse où l'usager n'adhérerait pas à la MASP, une procédure d'expulsion locative pourra être envisagée si aucune solution n'est trouvée pour faire glisser le bail.

* si un avis défavorable est émis : l'association de l'ERL concernée informe la Commission de sous-location qui devra organiser une nouvelle médiation locative pour se prononcer sur la situation de l'usager dans le cadre de la sous-location et envisager, le cas échéant, une procédure d'expulsion locative à son encontre.

En dehors du dispositif de la MASP, d'autres mesures de protection peuvent être sollicitées en fonction des besoins d'un ménage si le dispositif de sous-location ne lui convient pas (curatelle, tutelle...).

ARTICLE 11

Dispositif de sous-garantie (Fonds de garantie)

Un dispositif de sous-garantie est 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 » (expression signifiant déménager clandestinement sans payer), lorsqu'il y a expulsion locative ou en cas d'échec du dispositif.
L'intervention du FUL est liée à la prise en charge des frais de réparation par le bailleur à hauteur minimale de 30 %. Durant la sous-location, il ne peut y avoir d'intervention du FUL pour une aide au maintien.

ARTICLE 12

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 Hébergement 45. Elle est annexée au règlement intérieur du FUL.

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 Hébergement 45 dans un délai de 3 mois.

Fait à Orléans, le .....

Le Président
du Conseil départemental

Le Président
d'Orléans Métropole

Le Directeur
des Résidences de l'Orléanais

Le Directeur
de 3F Centre Val de Loire

Le Directeur
de LogemLoiret

Le Directeur
de Scalis

Le Directeur
de Valloire Habitat

Le Directeur
d'ICF Habitat Atlantique

Le Directeur
de Pierres et Lumières

Directeur
de CDC Habitat

Le Directeur
de France Loire

Directeur
de CDC Habitat Social

Annexe 1 • Commission de sous location • Demande initiale

COMMISSION DE SOUS LOCATION
DEMANDE INITIALE

Date de saisine
……../……../……..

☐ AHU ☐ Aidaphi ORLEANS ☐ Aidaphi MONTARGIS ☐ Aidaphi GIEN ☐ UDAF

TERRITOIRE
☐ ORLEANS METROPOLE ☐ CD45

REFERENCE ADS

☐ ADS ORLEANS METROPOLE ☐ ADS GIEN / MONTARGIS ☐ ADS NORD LOIRET
☐ ADS BEAUCE A SOLOGNE

ETAT CIVIL	MONSIEUR	MADAME
Nom	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Nom de jeune fille	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Prénom	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
né(e) le	__ __/ __ __/ __ __ __ __	__ __/ __ __/ __ __ __ __
N° CAF	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Situation administrative

Nationalité (à préciser)		
Carte de résident	☐	☐
Titre de séjour	☐	☐

COMPOSITON FAMILIALE :	**1**- femme seule ○	**2**-homme seul ○	**3**-fam. monoparentale ○
	4-couple ○	**5**-couple avec enfants ○	

ENFANTS : nombre d'enfants …… enfant à naître ☐

NOM	PRENOM	né le:	âge	A charge	Au foyer	Garde alternée

ORIGINE DE LA DEMANDE DE SOUS-LOCATION :

☐ **Association** ☐ **Bailleur**

Annexe 1 • Commission de sous location • Demande initiale (suite)

ADRESSE DU LOGEMENT ACTUEL :	LOGEMENT PROPOSE :
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
☎	☎ .....
Bailleur :	Bailleur :

CARACTERISTIQUES LOGEMENT PROPOSE EN SOUS-LOCATION :

T1 ☐ T2 ☐ T3 ☐ T4 ☐ T5 ☐ T6 ☐ APPARTEMENT ☐ MAISON ☐	
LOYER SANS CHARGES	€
CHARGES	€
TYPOLOGIE DES CHARGES	☐ EAU ☐ CHAUFFAGE
LOYER AVEC CHARGES	€
APL /RLS à venir	€
QUOTE PART	€
TAUX D'EFFORT	%

DIFFICULTES LIEES AU LOGEMENT JUSTIFIANT LA DEMANDE DE SOUS-LOCATION

☐ Parcours locatif chaotique (expulsion, dettes loyer sans nouvelle expérience locative, mauvais entretien du logement…) ;
☐ Parcours locatif inexistant ;
☐ Endettement non traité ;
☐ Méconnaissance des dispositifs d'accès aux droits et au logement ;
☐ Difficultés gestion administrative et budgétaire

ETAT DU BUDGET ET ENDETTEMENT :

RESSOURCES		DEPENSES		
REVENUS MENSUELS	**Somme**	**CHARGES FIXES**	**Actuelles**	**Futures (avec sous-location)**
Salaire Monsieur CDI ☐ CDD ☐ Interim ☐ Entrepreneur ☐		LOGEMENT :		
		EDF		
		Loyer		
Salaire Madame CDI ☐ CDD ☐ Interim ☐ Entrepreneur ☐		Eau		
		Téléphone		
		GDF		
		ASSURANCES		
Indemnités chômage		Habitation		
		Voiture		
IJ Sécurité Sociale		Scolaire		
		Mutuelle		
Prestations Familiales				
RSA		IMPOTS		
AAH		Revenus		
		Impôts fonciers		
AEH, PAJE, ASF, AF, ….				
		AUTRES DEPENSES		
		Carburants		
Pension, rente, retraite		Frais de garde		
		Cantine		
APL ou AL		Scolarité		
Autres		Pensions alimentaires		
		Plans d'apurement		
		Crédits		
TOTAL RESSOURCES		**TOTAL DEPENSES**		

Détail des dettes :

NATURE	MONTANT	Remboursements Mensuels

TOTAL DES DETTES : ……

Dossier de surendettement ☐ NON……
☐ OUI Phase : ☐ dépôt
☐ Recevabilité
☐ Orientation : ----------
☐ Décision

Annexe 1 • Commission de sous location • Demande initiale (suite)

EVALUATION SOCIALE

- *L'orienteur ERL, le type d'AI, le nombre de mois d'accompagnement ERL réalisé et l'adhésion à l'accompagnement ;*
- *Le parcours locatif antérieur et la situation présente au regard du logement ;*
- *L'aisance administrative ;*
- *La situation budgétaire ;*
- *Le travail réalisé lors de l'accompagnement (dépôt de la demande de logement social, des contingents, du DALO)*
- *Les freins détectés empêchant l'accès au logement en bail direct ;*
- *Les différentes propositions de logement et raisons des refus, de la part du ménage, de la part du bailleur ;*
- *Adéquation du logement et de la sous-location à la composition familiale, au budget, aux problématiques de santé et de mobilité, (…).*
- *Nom du référent social*

OBJECTIFS ACCOMPAGNEMENT SOUS-LOCATION :

1 – **PAIEMENT REGULIER DU LOYER**	
2 – **JOUISSANCE PAISIBLE DU LOGEMENT**	
3 – **ENTRETIEN DU LOGEMENT**	
4 – **ADHESION A L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT**	

DUREE DEMANDEE DE SOUS-LOCATION : ……. MOIS

AVIS DE L'ASSOCIATION :

FAVORABLE ☐

DEFAVORABLE ☐

RESERVE ☐

Annexe 2 • Contrat d'objectifs tripartite

Contrat d'objectifs tripartite en vue du glissement de bail

Article 1er : 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 (ASLL) 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.

Les engagements à atteindre par le sous-locataire afin de permettre le glissement du bail sont les suivants :

- Effectuer le paiement régulier du loyer et des charges à l'échéance convenue,
- Réaliser l'entretien courant du logement, la souscription et le renouvellement de l'assurance liée aux risques locatifs,
- Avoir une jouissance paisible des locaux privatifs et une utilisation normale des parties communes (respecter le règlement intérieur de la résidence)
- Respecter le 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'ASLL 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 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 entraine de plein droit la résiliation du contrat de sous-location.

Fait à ..... le .....

Bailleur social Association Sous-locataire

Date d'entrée dans le logement : ……

DONNÉES PERSONNELLES

Le bailleur social et l'association recueillent des données personnelles vous concernant dans le cadre du dispositif de sous-location à bail glissant. Ces informations sont transmises au Conseil Départemental ou à Orléans Métropole au titre du pilotage de ce dispositif. Elles seront conservées dans le respect des lois et réglementations en la matière.

Pour toute question relative à vos données personnelles, vous devrez contacter les référents du bailleur social et/ou de l'association désignés ci-dessus.

Annexe 3 • Commission de sous location • Bilan

COMMISSION DE SOUS LOCATION
BILAN

Date de saisine
……../……../……..

☐ **renouvellement** ☐ **glissement de bail**

☐ AHU ☐ Aidaphi ORLEANS ☐ Aidaphi MONTARGIS ☐ Aidaphi GIEN ☐ UDAF

TERRITOIRE
☐ ORLEANS METROPOLE ☐ CD45

REFERENCE ADS

☐ ADS ORLEANS METROPOLE ☐ ADS GIEN / MONTARGIS ☐ ADS NORD LOIRET
☐ ADS BEAUCE À SOLOGNE

DATE VALIDATION SOUS-LOCATION :……..
DATE D'ENTREE DANS LE LOGEMENT :……..

PERIODES DE RENOUVELEMENT DE LA SOUS-LOCATION :

DEBUT (…/…/…)	FIN (…/…/…)	DUREE (en mois)

ETAT CIVIL	MONSIEUR	MADAME
Nom	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Nom de jeune fille	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Prénom	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Annexe 3 • Commission de sous location • Bilan (suite)

EVALUATION SOCIALE

1 – PAIEMENT REGULIER DU LOYER *(évolution dettes, paiement loyer et charges, défaut d'assurance, budget, taux d'effort)*

……
……
……
……

……
……
……
……

……
……
……
……

2 – JOUISSANCE PAISIBLE DU LOGEMENT *(troubles du voisinage)*

……
……
……
……

……
……
……
……

……
……
……
……

3 – ENTRETIEN DU LOGEMENT

……
……
……
……

……
……
……
……

……
……
……
……

4 - ADHESION A L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT *(présence RDV, réalisation des démarches demandées pour lever les freins à l'accès au logement…)*

……
……

Annexe 3 • Commission de sous location • Bilan (suite)

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

CONCLUSION (*durée de renouvellement, glissement de bail, avis du bailleur*)

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

Nom du référent social :

Bazoches
les Gallerandes
Malesherbes
Pithiviers
Puiseaux
Beaune-la-Rolande
Courtenay
Montargis
Patay
Artenay
Neuville-aux-Bois
Fleury-les-Aubrais
Saint-Jean-
de-la-Ruelle
Orléans
Châteauneuf-s/Loire
Orléans Métropole
Lorris
Chatillon-Coligny
Meung-s/Loire
Beaugency
La Ferté-Saint-Aubin
Gien
Sully-sur-Loire
Briare
ORLEANS MÉTROPOLE
UDAF PITHIVIERS
AIDAPHI MONTARGIS
AIDAPHI GIEN
AIDAPHI ORLEANS
AHU

Groupement associatif solidaire

FICHE NAVETTE

Organisme orienteur :

Adresse : ……..

……..

……..

LOGO OU CACHET

demande à transmettre à
…… ……..

Référent de la demande : ……

DEMANDEUR

Responsable de famille : ……..……date de naissance :

……

Conjoint / Conjointe : ……date de naissance :

……

Adresse :

……

……

Téléphone : …… .

Personnes à charge :

NOM - Prénom	lien de parenté	date de naissance	activité

Exposé de la situation et proposition d'actions (à remplir par l'organisme orienteur)

Fait à ……le……..….

signature :

……

……

……

……

SUITE DONNEE PAR L'OPERATEUR :

☐ Sans suite ☐ Réorientation

☐ entrée ERL :

☐ Appui individualisé : ...…….. mois à compter du ……..…….…… référent : ……..……

☐ Accompagnement collectif

☐ Non présentation malgré la relance

Fait à ……le……..…
Signature :

Le Fonds Unifié Logement est un dispositif géré par le Conseil Départemental et Orléans Métropole 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.

Réalisation Nicolas Gaultier 06 72 50 54 95 - illustrations personnages : © Adobe Stock

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

Orléans Métropole
45040 Orléans Cedex 1
Téléphone : 02 38 78 75 75
www.orleans-metropole.fr