



**LE FONDS UNIQUE  
LOGEMENT EN  
ARDÈCHE  
(FUL)**

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**



En partenariat avec les financeurs : CAF, MSA, CCAS/CIAS,  
Communes/Communautés de Communes, bailleurs sociaux,  
distributeurs d'eau et d'énergie (EDF, Engie, VEOLIA, SAUR, SEBA).



# **FONDS UNIQUE LOGEMENT EN ARDÈCHE**

## **SOMMAIRE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

<b>PRÉAMBULE : LE CONTEXTE</b> .....	<b>8</b>
<b>1. UN CADRE JURIDIQUE RÉNOVÉ</b> .....	<b>8</b>
<b>2. UNE POLITIQUE AMBITIEUSE ET UNE VOLONTÉ PARTENARIALE</b> .....	<b>8</b>
<b>A – LE FONCTIONNEMENT DU FONDS</b> .....	<b>10</b>
<b>1. LES PRINCIPES</b> .....	<b>10</b>
<b>2. LA GOUVERNANCE</b> .....	<b>10</b>
<b>2.1. LE PRÉSIDENT DU DÉPARTEMENT</b> .....	<b>10</b>
<b>2.2. LE COMITÉ STRATÉGIQUE DÉPARTEMENTAL</b> .....	<b>11</b>
2.2.1. La composition et le fonctionnement	
2.2.2. Les missions	
<b>2.3. LE COMITÉ TECHNIQUE PARTENARIAL (CTP)</b> .....	<b>11</b>
2.3.1. La composition et le fonctionnement	
2.3.2. Les missions	
<b>3. LES ACTEURS ET LES INSTANCES D'EXAMEN ET DE DÉCISION DES DEMANDES D'AIDES INDIVIDUELLES</b> .....	<b>12</b>
<b>3.1. LES DIRECTIONS TERRITORIALES D'ACTION SOCIALE</b> .....	<b>12</b>
<b>3.2. LES COMITÉS DU LOGEMENT ET DE L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL TERRITORIAUX</b> .....	<b>12</b>
3.2.1. La composition et le fonctionnement	
3.2.2. Les missions	
<b>B – LA GESTION ADMINISTRATIVE</b> .....	<b>13</b>
<b>1. LE SECRÉTARIAT DU FONDS</b> .....	<b>13</b>
<b>1.1. LE SECRÉTARIAT DU COMITÉ STRATÉGIQUE ET DU COMITÉ TECHNIQUE PARTENARIAL</b> .....	<b>13</b>
<b>1.2. LE SECRÉTARIAT DES CLAST</b> .....	<b>13</b>

<b>2. LE TRAITEMENT DES DOSSIERS DE DEMANDE D'AIDE .....</b>	<b>13</b>
<b>2.1. LA SAISINE .....</b>	<b>13</b>
<b>2.2. L'EXAMEN .....</b>	<b>13</b>
<b>2.3. LA DÉCISION .....</b>	<b>14</b>
2.3.1. Les conditions de validité de la décision	
2.3.2. La notification	
<b>2.4. LES MODALITÉS DE VERSEMENT DES AIDES ET DE RECOUVREMENT         DES PRÊTS .....</b>	<b>14</b>
2.4.1. Le versement de l'aide	
2.4.2. Les modalités de recouvrement des prêts	
<b>2.5. LES PROCÉDURES DE RECOURS .....</b>	<b>15</b>
2.5.1. Le recours gracieux	
2.5.2. Le recours contentieux	
<b>3. L'ÉVOLUTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....</b>	<b>15</b>
<b>C – LES AIDES INDIVIDUELLES DIRECTES.....</b>	<b>16</b>
<b>1. LES DISPOSITIONS COMMUNES .....</b>	<b>16</b>
<b>1.1. LE PUBLIC BÉNÉFICIAIRE .....</b>	<b>16</b>
<b>1.2. LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE RECEVABILITÉ.....</b>	<b>16</b>
1.2.1. Les conditions de séjour	
1.2.2. Les conditions de ressources	
> Le plafond de ressources	
> La situation budgétaire du ménage	
1.2.3. Les conditions liées à la périodicité de l'aide	
1.2.4. Les conditions liées au logement	
> Le statut d'occupation	
> Le logement	
<b>1.3. LE DOSSIER ADMINISTRATIF .....</b>	<b>17</b>
<b>2. LES AIDES DIRECTES À L'ACCÈS.....</b>	<b>18</b>
<b>2.1. LES CONDITIONS DE RECEVABILITÉ SPÉCIFIQUES À L'ACCÈS .....</b>	<b>18</b>
2.1.1. Le statut d'occupation du nouveau logement	
2.1.2. Le logement	
2.1.3. La situation budgétaire du ménage	
2.1.4. La date de la demande	
<b>2.2. LA FORME ET LE MONTANT DES AIDES À L'ACCÈS .....</b>	<b>18</b>
<b>2.3. LES AIDES FINANCIÈRES À L'ACCÈS .....</b>	<b>18</b>
2.3.1. Le dépôt de garantie	
2.3.2. Le premier mois de loyer	
2.3.3. L'assurance habitation	
2.3.4. Les autres aides à l'accès	
> L'acquisition de mobilier de première nécessité	
> Les frais de déménagement	
> Les frais d'agence	

<b>2.4. LA GARANTIE DE LOYER RÉSIDUEL (GLR)</b> .....	<b>19</b>
2.4.1 L'objet et la forme	
2.4.2. Les conditions de recevabilité spécifiques à la GLR	
2.4.3. La mise en jeu de la GLR	
2.4.4. Le recouvrement	
<b>3. LES AIDES DIRECTES AU MAINTIEN</b> .....	<b>21</b>
<b>3.1. LES CONDITIONS DE RECEVABILITÉ SPÉCIFIQUES AU MAINTIEN</b> .....	<b>21</b>
<b>3.2. LA FORME ET LE MONTANT DES AIDES AU MAINTIEN</b> .....	<b>21</b>
<b>3.3. LES AIDES AU MAINTIEN DANS LE LOGEMENT</b> .....	<b>21</b>
3.3.1. Le loyer et les charges locatives	
3.3.2. L'assurance Habitation	
<b>3.4. LES AIDES AU MAINTIEN DE L'EAU ET DE L'ÉNERGIE</b> .....	<b>22</b>
3.4.1. Les conditions de recevabilité spécifiques au maintien de l'eau et de l'énergie	
3.4.2. Les conditions de recevabilité particulières à chaque fourniture	
> L'eau	
> L'électricité et le gaz	
> Les autres énergies	
3.4.3. La mise en œuvre des aides pour l'eau et l'énergie	
<b>3.5. LES AIDES PREVENTIVES</b> .....	<b>23</b>
<b>3.6. LES AIDES AU MAINTIEN DU TÉLÉPHONE</b> .....	<b>23</b>
<b>D – L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES MÉNAGES</b> .....	<b>24</b>
<b>1. L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT</b> .....	<b>24</b>
<b>1.1. LA DÉFINITION</b> .....	<b>24</b>
<b>1.2. LE PUBLIC ET LES CONDITIONS DE RECEVABILITÉ</b> .....	<b>24</b>
<b>1.3. LA NATURE DE LA PRESTATION</b> .....	<b>24</b>
1.3.1. L'accompagnement social lié à l'accès	
1.3.2. L'accompagnement social lié au maintien	
1.3.3. L'accompagnement social de prévention	
<b>1.4. LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE</b> .....	<b>25</b>
<b>2. LES DIAGNOSTICS SOCIAUX ET FINANCIERS (DSF) PRÉVENTION DES EXPULSIONS</b> .....	<b>25</b>
<b>2.1. LA DÉFINITION</b> .....	<b>26</b>
<b>2.2. LE PUBLIC ET LES CONDITIONS DE RECEVABILITÉ</b> .....	<b>26</b>
<b>2.3. LA NATURE DE LA PRESTATION</b> .....	<b>26</b>
2.3.1. Le DSF « assignation »	
2.3.2. Le DSF « réquisition de la force publique »	
<b>2.4. LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE</b> .....	<b>26</b>

<b>E – LES AUTRES ACTIONS DU FUL .....</b>	<b>27</b>
<b>1. LES AIDES AUX ACTIONS DE PRÉVENTION .....</b>	<b>27</b>
<b>1.1. LE CONTENU ET LES OBJECTIFS.....</b>	<b>27</b>
<b>1.2. LA NATURE ET LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE .....</b>	<b>28</b>
<b>1.3. LES AIDES SPÉCIFIQUES DU FUL .....</b>	<b>28</b>
1.3.1. L'aide au surcoût de gestion sociale	
1.3.2. L'aide pour l'équipement de logements temporaires aidés (ALT)	
1.3.3. La garantie aux associations et aux bailleurs privés en cas de dégradation de logement	
<b>2. LE SOUTIEN AUX ACTIONS INNOVANTES ET/OU EXPÉRIMENTALES .....</b>	<b>28</b>



# ● FONDS UNIQUE LOGEMENT EN ARDÈCHE

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**Voté le 18 et 19 décembre 2014 et le 27 avril 2015**

**Version modifiée votée le 17 juin 2019**

# PRÉAMBULE : LE CONTEXTE

## 1. UN CADRE JURIDIQUE RÉNOVÉ

- La Constitution de 1946 stipule : « *Garantir le droit au logement constitue un devoir de solidarité pour l'ensemble de la nation* ».
- La loi BESSON n° 90-449 du 31 mai 1990 consolidée visant à la mise en œuvre du droit au logement, a posé le principe selon lequel « *toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison, notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, a droit à une aide de la collectivité, pour accéder à un logement décent et s'y maintenir* ».
- La loi d'orientation n° 98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions, a renforcé la loi relative au droit au logement en créant les fonds Eau et EDF destinés à favoriser le maintien dans le logement dans des conditions décentes.
- La loi de décentralisation n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales confie au Département la responsabilité de créer un fonds unique accordant, « dans les conditions définies par son règlement intérieur, des aides [...] à des personnes [...] qui entrent dans un logement locatif ou qui [...] se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement du loyer, des charges et frais d'assurance locative ou qui, occupant régulièrement leur logement, se trouvent dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement des fournitures d'eau, d'énergie et de services téléphoniques ».
- Le décret N° 2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux Fonds de solidarité pour le logement précise les conditions de mise en œuvre du FSL.
- La loi ALUR n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové vise notamment à favoriser l'accès de tous à un logement digne et abordable et à assurer une meilleure articulation des commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives avec les fonds de solidarité pour le logement.

## 2. UNE POLITIQUE AMBITIEUSE ET UNE VOLONTÉ PARTENARIALE

Le logement et l'habitat sont des orientations transversales du Département de l'Ardèche, intégrées dans les schémas sociaux 2014-2018 et déclinées autour de trois axes :

- favoriser l'accès et le maintien dans le logement pour les ménages les plus démunis;
- développer des logements sociaux et des logements de qualité en Ardèche;
- impliquer les territoires dans les politiques d'habitat.

Il fait partie intégrante des actions du nouveau Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) 2018-2023, constitué de 13 Actions qui s'articulent autour de 4 axes :

- Développer et améliorer l'offre des différents modes d'habitat
- Renforcer les dispositifs d'accompagnement vers et dans le logement
- Fluidifier les parcours d'hébergement et d'accès au logement en structurant les dispositifs de soutien aux ménages
- Piloter en intégrant la parole des « publics »

Le règlement intérieur du Fonds Unique Logement est le fruit d'une volonté partenariale d'ouvrir ce dispositif à un large public et d'en faire un outil de prévention au service du travail social. Le règlement précédent a fait l'objet d'adaptations successives issues de différentes contraintes réglementaires, financières et partenariales.

Ainsi une refonte globale du dispositif du Fonds Unique Logement a été engagée en 2013/2014 afin de répondre à trois objectifs :

- Un règlement et des procédures simplifiées pour en faciliter l'usage aux différents acteurs, et l'efficacité auprès des ménages.
- Un dispositif recentré vers une finalité préventive.
- Un pilotage financier renforcé.

# A – LE FONCTIONNEMENT DU FONDS

## 1. LES PRINCIPES

Le Fonds unique logement est un dispositif d'intervention sociale géré par le Département. Il est doté par le Département et par d'autres financeurs listés en annexe 1. Les conditions d'intervention du Fonds et la nature des aides pouvant être accordées aux ménages et aux structures sont déterminées par le présent règlement d'intervention.

L'intervention du FUL s'inscrit dans une action d'insertion et de prévention. A ce titre, le Fonds intervient financièrement :

- auprès des ménages sous forme de prêts et de subventions octroyés dans le cadre de décision d'aides individuelles;
- en faveur des mesures d'accompagnement social : les mesures d'accompagnement social lié au logement (ASLL) visant à apporter un soutien aux ménages qui rencontrent des difficultés particulières liées à leur logement, ainsi que les diagnostics sociaux et financiers dans le cadre de la prévention des expulsions locatives;
- auprès d'associations, de bailleurs ou autres structures agissant dans le cadre de la prévention, sous la forme de subventions.

A travers son action, le FUL vise également à :

- favoriser les offres de logement en sécurisant les bailleurs et en facilitant la gestion locative
- favoriser un parcours résidentiel des ménages, adapté à leur besoins;
- être complémentaire de l'ensemble des actions menées en matière de prévention des expulsions, de l'habitat indigne et du mal logement;
- contribuer au repérage des logements insalubres et indignes.

## 2. LA GOUVERNANCE

Plusieurs acteurs et instances interviennent dans le cadre du Fonds à l'échelle départementale et territoriale :

- le Président du Département qui est décisionnaire;
- le Service action sociale logement;
- le Comité stratégique départemental qui assure le suivi et le pilotage du Fonds;
- le Comité technique partenarial (CTP), qui assure un rôle d'observation et d'arbitrage technique;
- les cadres des Directions territoriales d'action sociale;
- les Comités du logement et de l'accompagnement social territoriaux (CLAST).

### 2.1. LE PRÉSIDENT DU DÉPARTEMENT

Il décide de l'attribution de l'ensemble des aides dans les conditions prévues au présent règlement.

Il peut, conformément à l'article L. 3221-3 du Code général des collectivités territoriales, déléguer sa signature aux responsables des services du Département. A savoir les cadres des Directions territoriales d'action sociale pour les aides individuelles, le chef du Service action sociale logement pour les demandes listées à l'article A-2.3.2. du présent règlement.

## 2.2. LE COMITÉ STRATÉGIQUE DÉPARTEMENTAL

### 2.2.1. La composition et le fonctionnement

Il est composé des représentants de l'ensemble des partenaires du Fonds, financeurs ou non financeurs dont la liste est établie en annexe 1.

Il se réunit au minimum 2 fois par an à l'initiative du Président du Département.

Les membres sont tenus au respect des engagements déclinés dans la charte jointe en annexe 1.

### 2.2.2. Les missions

Le comité stratégique a pour rôle :

- d'analyser les résultats financiers et sociaux ainsi que le bilan d'activité du Fonds;
- de définir le budget annuel du Fonds;
- d'examiner les projets d'évolution du règlement intérieur;
- de proposer et de valider de nouvelles orientations, dont les modalités de mise en œuvre, peuvent être déléguées au Comité technique partenarial.

## 2.3. LE COMITÉ TECHNIQUE PARTENARIAL (CTP)

### 2.3.1. La composition et le fonctionnement

Il est composé des représentants des partenaires du Fonds dûment habilités, listés en annexe 1. En tant que de besoin, ce Comité pourra s'ouvrir à d'autres membres.

Il se réunit mensuellement à l'initiative du Président du Département. Il est animé par le Service action sociale logement. Les membres sont également tenus au respect de la charte jointe en annexe 1.

### 2.3.2. Les missions

Le CTP a deux missions essentielles.

Assurer la mission d'observation à l'égard du Fonds et à ce titre :

- assurer un suivi de l'activité du dispositif;
- réfléchir, proposer, élaborer et donner des avis sur des adaptations ou des évolutions du règlement intérieur du Fonds;
- repérer les logements réputés indignes ou ne satisfaisant pas aux critères de décence.

Examiner et émettre un avis technique concernant :

- les interventions du Fonds au titre des actions de prévention;
- les demandes de recours gracieux;
- les dossiers relevant d'un examen particulier qui lui seront transmis afin d'apporter une réponse concertée des partenaires du Fonds, de donner des consignes d'interprétation du règlement intérieur du Fonds et/ou d'apprécier l'opportunité d'une adaptation du règlement.

## 3. LES ACTEURS ET LES INSTANCES D'EXAMEN ET DE DÉCISION DES DEMANDES D'AIDES INDIVIDUELLES

### 3.1. LES DIRECTIONS TERRITORIALES D'ACTION SOCIALE

Les cadres des Directions territoriales d'action sociale du Département, sur la base de la délégation prévue (cf. article A.2.1), sont en charge de tout examen de demande, de formulation d'avis et de toutes décisions relatives à l'attribution des aides individuelles, dans les conditions prévues au présent règlement (cf. chapitre C « les aides individuelles ») et sous réserve des éventuelles consultations préalables prévues par ce même règlement.

Ils veilleront à traiter avec diligence les situations d'urgence notamment « *dès lors que l'octroi et le paiement des aides conditionnent la signature d'un bail, évitent des coupures d'eau, d'énergie, ou qu'elles concernent des personnes et familles assignées aux fins de résiliation de bail* ».

### 3.2. LES COMITÉS DU LOGEMENT ET DE L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL TERRITORIAUX

#### 3.2.1. La composition et le fonctionnement

Un Comité du logement et de l'accompagnement social territorial (CLAST) est institué au niveau de chaque territoire d'action sociale du Département. Il est composé des représentants des partenaires du Fonds dûment habilités par arrêté du Président du Département dont la liste est établie en annexe 1. Le CLAST pourra associer ponctuellement d'autres membres, en fonction des besoins.

Il se réunit mensuellement sur convocation du Président du Département et est animé par un cadre de la Direction territoriale d'action sociale du Département.

Les membres sont tenus au respect de la charte jointe en annexe 1.

#### 3.2.2. Les missions

Le CLAST examine les demandes et propose des orientations exclusivement en matière :

- de mesures d'accompagnement social lié au logement (ASLL);
- de mesures d'accompagnement social personnalisé (MASP) et de mesures d'accompagnement en économie sociale et familiale (MAESF);
- de mesure d'accompagnement vers et dans le logement (AVDL);
- de saisines du dispositif de lutte contre l'habitat indigne (LHI).

Ses membres émettent un avis simple sur les demandes qui leur sont soumises. La décision est prise par un cadre de la Direction territoriale d'action sociale pour les mesures relevant de la compétence du Département. Pour les autres actions, il facilite la coordination nécessaire avec les partenaires concernés.

## B – LA GESTION ADMINISTRATIVE

### 1. LE SECRÉTARIAT DU FONDS

#### 1.1. LE SECRÉTARIAT DU COMITÉ STRATÉGIQUE ET DU COMITÉ TECHNIQUE PARTENARIAL

Il est géré par le Service action sociale logement. Le secrétariat comprend : la coordination des sujets à traiter, l'adresse des convocations, la préparation des ordres du jour, la rédaction et la transmission des comptes rendus, ainsi que le traitement administratif des dossiers et des décisions concernant les demandes listées à l'article A-2.3.2. du présent règlement.

#### 1.2. LE SECRÉTARIAT DES CLAST

Il est géré par les Directions territoriales d'action sociale. Outre le secrétariat de l'instance (convocations, ordre du jour, compte rendu), il comprend le traitement administratif des dossiers de demande et des décisions prises, en matière d'aides individuelles. Il assure également l'interface avec le Service action sociale logement et les services partenaires impliqués dans le traitement administratif des dossiers.

### 2. LE TRAITEMENT DES DOSSIERS DE DEMANDE D'AIDE

#### 2.1. LA SAISINE

● La saisine concernant les demandes d'aides individuelles, s'effectue exclusivement par écrit, sur des documents spécifiques prévus à cet effet auprès des Directions territoriales d'action sociale. Elle peut être effectuée par :

- le demandeur lui-même,  
- toute personne ou organisme qui, disposant de l'accord préalable du demandeur, a intérêt ou vocation à le faire (les travailleurs sociaux de toutes institutions; les bailleurs; les CCAS...).

● La saisine peut également être effectuée auprès des Directions territoriales d'action sociale, par des organismes partenaires (Commission de surendettement, organismes payeurs de l'aide au logement, bailleurs publics, représentant de l'Etat dans le département, Commission de coordination des actions de prévention des expulsions dans le but de signaler la situation d'un ménage en difficulté ou de formuler un avis ou une recommandation sur un dossier individuel.

● Les saisines des associations, bailleurs et autres structures au titre des actions de prévention, s'effectuent exclusivement par écrit auprès du Service action sociale logement.

#### 2.2. L'EXAMEN

Tout dossier, dès lors qu'il est complet doit être examiné par l'instance compétente, dans un délai de 2 mois et fait l'objet :

● d'une vérification préalable de sa recevabilité en référence au présent règlement : chapitre C et annexe 2 pour les « aides individuelles directes », chapitre D pour « l'accompagnement social des ménages », chapitre E et annexe 3 pour « les autres actions du FUL »;

● d'une saisie informatique des données nécessaires à l'étude du dossier;

● d'un examen sur la base des éléments financiers, budgétaires et/ou sociaux, en référence aux principes du présent règlement, afin d'apprécier l'opportunité d'octroyer une aide.

Concernant les demandes d'aides individuelles directes, les modalités d'examen peuvent être différenciées en fonction des particularités du dossier (cf. annexe 2).

## 2.3. LA DÉCISION

### 2.3.1. Les conditions de validité de la décision

L'instance décisionnaire précise dans sa décision d'octroi la forme et le montant de l'aide, ou dans sa décision de rejet le motif parmi ceux listés en annexe 4.

Le montant de l'aide ne doit pas excéder les montants plafonds des aides, fixés en annexe 2. Dans tous les cas, le montant de l'aide accordée ne peut être supérieur au montant réel de la dépense qui a motivé la demande d'aide.

Toute décision d'intervention du FUL s'applique dans sa globalité. Les aides accordées et notifiées sur un même document ne sont pas dissociables.

La décision d'octroi d'une aide prend effet dans les 8 jours. Elle a une durée de validité de 3 mois.

### 2.3.2. La notification

Les décisions sont notifiées par écrit, sous un délai maximum d'un mois, au demandeur.

Si l'aide n'a pas pu être mise en œuvre, du fait de l'intéressé, en particulier en l'absence des pièces réclamées, le demandeur est réputé avoir renoncé à leur bénéfice. La décision est alors annulée et définitivement caduque au bout de 3 mois.

Si nécessaire, un nouveau dossier de demande devra être constitué.

Concernant les aides individuelles, les décisions sont notifiées :

- au ménage concerné,
- aux personnes ou organismes ayant saisi le Fonds pour le demandeur.

Lorsque l'aide est accordée sous forme de prêt, la notification est adressée par le gestionnaire au ménage avec l'identification des pièces à retourner pour permettre le versement du prêt. Les prêts notifiés sont délivrés sous la condition suspensive que le bénéficiaire fournisse les documents demandés dans un délai maximum de 2 mois après notification de la décision.

## 2.4. LES MODALITÉS DE VERSEMENT DES AIDES ET DE RECouvreMENT DES PRÊTS

### 2.4.1. Le versement de l'aide

Concernant les aides individuelles directes :

- l'aide financière accordée en abandon de créance fait l'objet d'une annulation du montant de dette équivalent, par le créancier concerné;
- l'aide financière accordée en subvention est versée par le gestionnaire au créancier concerné;
- l'aide financière accordée en prêt est versée par le gestionnaire au créancier concerné, sous réserve que le ménage produise les pièces permettant le versement du prêt dans un délai maximum de 2 mois après notification de la décision.

Cependant, certaines aides, telles que celles énumérées aux articles C-2.3.3, C-2.3.4, C-3.3.2, C-3.4.3, peuvent faire l'objet de modalités de versement spécifiques précisées dans ces articles.

Les aides versées au titre du chapitre E « les autres actions du FUL », sont versées au demandeur.

### 2.4.2. Les modalités de recouvrement des prêts

#### ● Le remboursement des prêts

La durée du prêt ne peut dépasser un nombre maximum de 36 mensualités. Lorsque la situation le nécessite, le démarrage du prêt peut être différé d'un maximum de 3 mois. Les modalités de remboursement sont définies en veillant à préserver l'équilibre entre une durée de prêt la plus courte possible et des mensualités de remboursement compatibles avec les capacités financières du ménage.

Les mensualités du prêt sont prélevées sur le compte bancaire du bénéficiaire.

### ● L'aménagement amiable des créances

Dans le cas où le ménage se trouverait confronté à une aggravation de sa situation économique, ne lui permettant plus d'honorer le remboursement d'un prêt FUL, il peut demander, par écrit, un réaménagement amiable de la dette, qui sera étudié par le prestataire. La décision sera prise par le Président du Département. Elle visera à proposer un aménagement des modalités de remboursement ou, le cas échéant, une remise de dette ou admission en non-valeur.

### ● La procédure contentieuse

En cas de non-respect des modalités de remboursement du prêt par le bénéficiaire et d'échec de la procédure amiable d'aménagement des créances, le Département pourra mettre en œuvre une procédure de recouvrement par voie contentieuse.

## 2.5. LES PROCÉDURES DE RECOURS

### 2.5.1. Le recours gracieux

Il est à déposer par écrit par le demandeur dans un délai maximum de 2 mois après notification de la décision. Il doit faire mention des éléments de contestation et joindre une copie de la décision contestée. Ce recours gracieux est à adresser à :

**Monsieur le Président du Département**  
**Direction action sociale insertion - Service action sociale logement**  
**Hôtel du Département**  
**BP 737 - 07007 PRIVAS CEDEX**

Il sera examiné par le Comité technique partenarial qui émettra un avis. La décision sera prise par le Président du Département.

### 2.5.2. Le recours contentieux

En cas d'échec du recours gracieux, un recours en annulation peut être déposé par le demandeur auprès de la juridiction compétente, dans les 2 mois qui suivent la décision de recours gracieux.

## 3. L'ÉVOLUTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Fonds unique logement accorde des prestations dont la nature et les conditions d'attribution pourront être modifiées selon l'évolution :

- de la législation en vigueur,
- des schémas sociaux du Département,
- du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD),
- des ressources financières du Fonds,
- des propositions du Comité stratégique départemental,
- des évolutions proposées par le Comité technique partenarial et par les services du Département.

Les principes d'intervention tels que définis dans le règlement intérieur pourront être révisés après avis du Comité stratégique départemental, par décision du Conseil départemental. Les propositions d'évolution seront soumises pour avis au comité responsable du PDALHPD et arrêtées par publication au recueil des actes administratifs du Département.

Les barèmes, montants, plafonds et modalités de mise en œuvre tels que déclinés dans les documents annexés au règlement intérieur pourront être modifiés par décision de la Commission permanente, par délégation du Conseil départemental.

Les enveloppes réservées aux différentes formes d'aide sont arrêtées chaque année dans le budget du Fonds par le comité stratégique et leurs montants ne pourront être dépassés. Le cas échéant, le niveau des aides pourra être modulé en cours d'année pour respecter ce principe et éviter une interruption des attributions d'aide.

# C – LES AIDES INDIVIDUELLES DIRECTES

## 1. LES DISPOSITIONS COMMUNES

### 1.1. LE PUBLIC BÉNÉFICIAIRE

« Toute personne ou famille, éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence » (Extrait de la loi du 13 août 2004) peut bénéficier d'une aide du FUL sous réserve :

- de la mobilisation préalable des aides de droit,
- d'une mobilisation du ménage concerné en vue de la résolution de ses difficultés,
- du respect des conditions générales de recevabilité décrites ci-après,
- de son engagement dans le plan d'action proposé par l'évaluation sociale, lorsqu'elle est prévue.

Le demandeur doit être majeur ou mineur émancipé, et, s'il est étranger, en situation administrative régulière.

### 1.2. LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE RECEVABILITÉ

#### 1.2.1. Les conditions de séjour

Le FUL ne peut intervenir qu'au profit des logements qualifiés de résidences principales et situés sur le département de l'Ardèche.

#### 1.2.2. Les conditions de ressources

L'attribution d'une aide repose sur le niveau de patrimoine ou de ressources des personnes et l'importance des difficultés qu'elles rencontrent.

#### Le plafond de ressources

Les ressources du demandeur ne doivent pas excéder le plafond de ressources exprimé sous la forme d'un quotient familial (QF) maximum, fixé en annexe 2. Les situations des ménages dont les ressources sont inférieures au QF minimum, fixé en annexe 2, devront faire l'objet d'une attention particulière. Le FUL n'a pas pour objet de solvabiliser des ménages pour lesquels l'équilibre ressources/dépenses ne peut être atteint durablement.

- Le calcul Quotient Familial est établi comme suit :

$$\text{QF} = \text{Ressources} / \text{nombre de parts}$$

#### ● Les ressources

Sont prises en compte, pour le calcul du QF : l'ensemble des ressources de quelque nature qu'elles soient, de toutes les personnes composant le foyer, à l'exception de : l'allocation personnalisée au logement (APL), l'allocation logement (AL), l'allocation logement social (ALS), l'allocation de rentrée scolaire (ARS), l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) et de ses compléments, ainsi que des aides, allocations et prestations à caractère gracieux (cf. Art 5 du décret du 4 mars 2005 N° 2005-212).

Les ressources déclarées dans la demande sont calculées en moyenne mensuelle sur la base des 3 derniers mois.

A titre exceptionnel les ressources déclarées peuvent correspondre au ressources du mois en cours ou à venir, si cette modalité est plus pertinente au vu de la situation du ménage et sur justification dans l'évaluation sociale.

Le calcul des parts est déterminé selon le barème fixé en annexe 2

## La situation budgétaire du ménage

La recevabilité du dossier sera examinée, selon les aides sollicitées, en référence aux éléments suivants.

- Le **taux d'effort logement (TEL)**, qui représente la charge de la part logement sur l'ensemble des revenus du foyer, est calculé comme suit :

$$\text{TEL} = (\text{loyer nu} - \text{aide au logement}) \times 100 / \text{ressources}$$

- Le **taux d'effort énergétique (TEE)**, qui représente la charge de la dépense liée à l'énergie sur l'ensemble des revenus du foyer, est calculé comme suit :

$$\text{TEE} = \text{charges mensuelles liées à l'énergie} \times 100 / \text{ressources}$$

- L'existence d'une **situation de surendettement** entraîne que la décision d'octroi d'une aide sous forme de prêt, ne pourra intervenir qu'après accord de la Banque de France qui sera sollicitée systématiquement. En cas d'avis défavorable de la Banque de France, la demande d'aide fera l'objet d'une décision de rejet.
- L'existence d'un **incident de paiement d'un prêt FUL** en cours, n'ayant pas fait l'objet d'une régularisation, d'un aménagement amiable (cf. art B2.4.2.) ou de la mise en place d'un accompagnement social spécifique, entraîne une irrecevabilité du dossier.

### 1.2.3. Les conditions liées à la périodicité de l'aide

Le bénéficiaire par le ménage au cours de l'année qui précède (date à date) sa nouvelle demande d'aide, d'une ou plusieurs aides pour un montant global équivalent au plafond d'aide maximum fixé en annexe 2, entraîne systématiquement l'irrecevabilité de la nouvelle demande.

### 1.2.4. Les conditions liées au logement

#### Le statut d'occupation

Le FUL peut intervenir quel que soit le statut d'occupation du logement : locataires, colocataires, sous-locataires, ou résidents de logements foyer, hébergés à titre gratuit. Il peut également intervenir pour les propriétaires occupants concernant certaines aides au maintien.

Le ménage ne doit pas avoir quitté le logement pour lequel il sollicite une aide sauf si l'attribution d'une aide conditionne l'accès à un logement décent.

#### Le logement

Le logement pour lequel une aide est sollicitée ne doit pas faire l'objet d'un arrêté de péril ou d'insalubrité irrémédiable. Il doit s'agir d'un logement décent tel que défini par le décret N° 2002-120 du 30 janvier 2002.

Dans ce cadre, les occupants ou candidats à l'occupation de logements réputés indignes ou ne satisfaisant pas aux critères de décence, ne pourront bénéficier d'une aide financière (accès ou maintien) qu'à partir du moment où le propriétaire accepte de faire les travaux nécessaires pour rendre décent le logement concerné. Dans le cas contraire, les aides financières du FUL ne pourront être accordées.

## 1.3. LE DOSSIER ADMINISTRATIF

Le dossier de demande d'aide doit être déposé avec l'ensemble des pièces justificatives afférentes listées en annexe 5, y compris l'évaluation sociale lorsqu'elle est prévue par le présent règlement.

Tout dossier déposé incomplet ne peut être examiné. Si le demandeur ne justifie pas la non-production des documents manquants dans un délai de 1 mois, il est réputé avoir renoncé à sa demande.

## 2. LES AIDES DIRECTES À L'ACCÈS

Elles ont pour objectif de faciliter l'accès à un logement meublé ou non meublé, décent et indépendant, adapté à la situation financière et à la composition du ménage.

Sont recevables les demandes d'aides à l'accès satisfaisant aux dispositions communes des aides individuelles ainsi qu'aux conditions de recevabilité spécifiques à l'accès listées dans les paragraphes suivants.

### 2.1. LES CONDITIONS DE RECEVABILITÉ SPÉCIFIQUES À L'ACCÈS

Sont recevables les demandes d'aides à l'accès satisfaisant à l'ensemble des critères suivants.

#### 2.1.1. Le statut d'occupation du nouveau logement

Les demandes d'aides financières à l'accès ne concernent que les locataires, sous-locataires, colocataires et les résidents de logement foyer.

#### 2.1.2. Le logement

Les demandes d'aides financières à l'accès, dans le cadre du parc privé, ne concernent que les logements pour lesquels aura été établi, conformément à l'obligation légale, un diagnostic de performance énergétique (DPE), témoignant d'une qualité suffisante déterminée en annexe 2.

#### 2.1.3. La situation budgétaire du ménage

Les demandes d'aides financières à l'accès ne concernent que les ménages dont le taux d'effort logement (TEL) est inférieur ou égal au TEL maximum fixé en annexe 2.

#### 2.1.4. La date de la demande

Les demandes d'aides financières à l'accès doivent être déposées avant ou après l'entrée dans les lieux dans le respect des délais fixés à 1 mois avant et 2 mois après l'entrée dans les lieux. La date de référence pour l'entrée dans les lieux est la date mentionnée sur la promesse de location ou la proposition de logement, ou la date mentionnée sur le bail.

### 2.2. LA FORME ET LE MONTANT DES AIDES À L'ACCÈS

La demande d'aide est examinée sur la base de la totalité de la dépense échouant au demandeur.

Les aides peuvent être accordées sous forme de cautionnements, prêts, subventions. Elles sont attribuées sous forme forfaitaire et dans la limite du plafond maximal fixé en annexe 2. Les aides peuvent être également accordées sous forme de garanties dont les conditions sont fixées en annexe 2.

### 2.3. LES AIDES FINANCIÈRES À L'ACCÈS

Les aides financières attribuées sous forme forfaitaire sont prioritairement destinées à couvrir les dépenses liées au dépôt de garantie, 1<sup>er</sup> loyer, à l'assurance habitation et, dans la limite du plafond disponible, les autres aides à l'accès.

#### 2.3.1. Le dépôt de garantie

##### ● Les conditions de recevabilité

L'aide au dépôt de garantie peut être octroyée sous réserve que le demandeur ne récupère pas de caution d'un ancien logement et / ou qu'une aide ne puisse être obtenue par un autre organisme (collecteur 1 % ; organismes payeurs...).

##### ● La mise en œuvre

L'aide au dépôt de garantie est versée au bailleur.

#### 2.3.2. Le premier mois de loyer

##### ● Les conditions de recevabilité

L'aide au premier loyer peut être octroyée sous réserve que le demandeur ne bénéficie pas de la continuité des droits à l'AL ou à l'APL au moment de l'accès.

Le loyer pris en compte comprend le loyer nu et les charges.

#### ● La mise en œuvre

L'aide au premier loyer est versée au bailleur.

### **2.3.3. L'assurance habitation**

#### ● Les conditions de recevabilité

L'aide à l'assurance habitation peut être octroyée sous réserve qu'il s'agisse d'un nouveau contrat pour le demandeur.

#### ● La mise en œuvre

L'aide à l'assurance habitation est versée à l'organisme sur la base d'un devis ou au demandeur sur la base d'une facture acquittée et sous réserve qu'il ne puisse bénéficier de la continuité d'un précédent contrat.

### **2.3.4. Les autres aides à l'accès**

Des aides à l'accès peuvent être également octroyées pour faire face aux dépenses liées à l'acquisition de mobilier de première nécessité, au déménagement, aux frais d'agence. Elles sont limitées par le plafond fixé en annexe 2.

Elles sont versées à l'organisme sur la base d'un devis ou au demandeur sur la base d'une facture acquittée.

**NB : les aides à l'acquisition de mobilier de première nécessité et aux frais de déménagement ne sont pas cumulables.**

#### **L'acquisition de mobilier de première nécessité**

Les aides à l'acquisition de mobilier de première nécessité peuvent être octroyées sous réserve que :

- Le demandeur n'occupe pas précédemment un logement autonome et qu'il accède à un logement suite à une sortie de rue ou d'hébergement, une décohabitation ou une séparation.
- Le demandeur ne dispose pas de l'équipement correspondant,
- le logement ne soit pas meublé,
- le demandeur ne puisse solliciter une aide auprès d'un organisme payeur,
- Le demandeur n'ait pu bénéficier de solutions d'équipement auprès d'un organisme caritatif ou d'une structure associative,
- Le projet d'achat soit adapté à ses besoins et à sa situation financière.

Le mobilier de première nécessité comprend : literie, cuisinière, chaises, table et réfrigérateur, machine à laver.

#### **Les frais de déménagement**

Les aides aux frais de déménagement peuvent être octroyées sous réserve que :

- le demandeur occupe précédemment un logement autonome et qu'en conséquence il dispose déjà de mobilier
- le demandeur ne puisse solliciter une aide auprès d'un organisme payeur.

Les frais de déménagement comprennent la location d'un véhicule et la fourniture de carburant dans la limite du plafond fixé en annexe 2 : par une association intermédiaire d'insertion, auprès d'une entreprise de déménagement, ou auprès d'une entreprise de location de véhicules.

#### **Les frais d'agence**

Les aides aux frais d'agence peuvent être octroyées pour les frais d'agence classiques ou pour des droits d'agence à vocation sociale.

## 2.4. LA GARANTIE DE LOYER RÉSIDUEL (GLR)

### 2.4.1 L'objet et la forme

La garantie de loyer résiduel vise en premier lieu à favoriser l'accès au logement de personnes défavorisées, en apportant une garantie de paiement du loyer au bailleur, mais également à favoriser leur maintien dans les lieux dans les cas de mise en jeu de la garantie.

L'objet de la GLR est de prendre en charge, sous certaines conditions, des loyers résiduels (c'est-à-dire déduction faite des aides au logement auxquelles le locataire peut prétendre) non acquittés.

La GLR est sollicitée par le ménage lui-même afin de garantir le paiement de loyers résiduels auprès :

- d'un bailleur public,
- d'une association qui œuvre dans le domaine du logement social et qui loue ou sous-loue des logements à des ménages défavorisés,
- d'un bailleur privé sous réserve que le candidat locataire ne puisse ne bénéficier d'aucun des dispositifs suivants : assurance garantie du risque locatif (GRL), garantie de loyer VISALE<sup>®</sup>, garant privé, l'assurance loyers impayés.

La GLR peut être consentie pour une période d'une durée maximum de 3 ans et un plafond maximum défini en annexe 2.

### 2.4.2. Les conditions de recevabilité spécifiques à la GLR

La GLR peut être octroyée sous réserve que le demandeur ne puisse l'obtenir par un autre organisme (collecteur 1 %...). Le bailleur aura la charge de vérifier ce point préalablement à la saisine.

### 2.4.3. La mise en jeu de la GLR

Les loyers résiduels non acquittés pourront faire l'objet d'une prise en charge par le Fonds dans la limite des conditions de forme listées ci-dessus, sous réserve que le bailleur justifie :

- de la mise en place des procédures obligatoires dans le cadre d'impayés (courrier de rappel, commandement de payer, saisine de la Commission de coordination des actions de prévention des expulsions (CCAPEX) ou organisme payeur des aides au logement...);
- de tentatives de prise de contact ou d'accompagnement de son locataire afin de négocier un plan amiable d'apurement de la dette;
- de son impossibilité de recouvrer sa dette.

La garantie mise en jeu est versée au bailleur.

### 2.4.4. Le recouvrement

Les sommes versées dans le cadre de la mise en œuvre de la GLR sont considérées comme des prêts exigibles auprès du locataire. Le recouvrement de la GLR se fera par conséquent selon les mêmes modalités de recouvrement que toute aide accordée sous forme de prêt.

### 3. LES AIDES DIRECTES AU MAINTIEN

Les aides directes au maintien dans le logement ont pour objet de favoriser le maintien des ménages dans leur logement ainsi que le maintien des fournitures d'eau et d'énergie.

Sont recevables les demandes d'aides au maintien satisfaisant aux dispositions communes des aides individuelles ainsi qu'aux conditions de recevabilité spécifiques au maintien listées dans les paragraphes suivants.

#### 3.1. LES CONDITIONS DE RECEVABILITÉ SPÉCIFIQUES AU MAINTIEN

L'attribution d'une aide financière par le FUL n'est pas de droit, elle est subsidiaire. Elle est liée à une situation de précarité qui fait l'objet d'une appréciation par un travailleur social et s'inscrit dans un projet de retour à l'autonomie financière du ménage. L'aide doit donc être de nature à permettre durablement le maintien du bénéficiaire de bonne foi, dans le logement.

Ainsi l'aide ne peut intervenir que sous réserve d'une reprise effective des paiements ou bien, à titre exceptionnel et à l'appréciation du cadre de la Direction territoriale d'action sociale, sous réserve d'une garantie formelle de reprise des paiements de la part de l'organisme qui s'est vu confier la gestion des ressources du ménage.

Les demandes d'aides directes au maintien sollicitées par des ménages dont le taux d'effort logement (TEL) et/ou le taux d'effort énergétique (TEE) est supérieur au taux maximum fixé en annexe 2, devront faire l'objet d'une attention particulière et pourront le cas échéant faire l'objet d'une décision de rejet si l'aide ne peut permettre un retour à l'autonomie financière du ménage. Dans ce cas, une recommandation de relogement peut être faite au ménage.

#### 3.2. LA FORME ET LE MONTANT DES AIDES AU MAINTIEN

La demande d'aide est examinée sur la base de la totalité de la dette échouant au demandeur.

Les aides peuvent être accordées sous forme de prêts ou de subventions ou d'abandon de créance. Elles sont attribuées sous forme forfaitaire et dans la limite du plafond maximal fixé en annexe 2. Par ailleurs, le montant de l'aide accordée ne pourra excéder une part maximum de la dette examinée, le barème est fixé en annexe 2.

Les instructeurs et décisionnaires doivent être vigilants à ce que l'aide accordée tienne compte de l'ensemble des dettes, existantes ou prévisibles, susceptibles de relever d'une intervention du FUL, et ce afin que le caractère forfaitaire de l'aide n'induisse pas une priorisation systématique, et non expressément justifiée par la situation du ménage, de certains types d'aides.

#### 3.3. LES AIDES AU MAINTIEN DANS LE LOGEMENT

Les aides directes au maintien dans le logement ont pour objet de contribuer à l'apurement d'une dette de loyer, de charges locatives, de prendre en charge les frais liés à une assurance locative.

Les demandes d'aides financières en vue du maintien des ménages dans le logement concernent les demandeurs ayant le statut de locataire, colocationnaire, sous-locataire ou résident de logement foyer, ainsi que les demandeurs pouvant bénéficier d'une régularisation de bail.

##### 3.3.1. Le loyer et les charges locatives

###### ● Les conditions de recevabilité

Les dettes de loyer et/ou de charges doivent correspondre à un montant global équivalent à au moins 2 mois de loyer résiduel.

Le demandeur doit justifier d'une reprise du paiement du loyer résiduel pendant au moins 3 mois consécutifs et de la signature du plan d'apurement.

###### ● La mise en œuvre

L'aide au règlement d'une dette de loyer et/ou de charges locatives est versée au bailleur.

Le montant et la forme de l'aide sont déterminés en référence au barème fixé en annexe.

Le solde de la dette reste à la charge du ménage et fera l'objet d'un plan d'apurement.

### 3.3.2 L'assurance habitation

#### ● Les conditions de recevabilité

L'aide à l'assurance habitation peut être octroyée sous réserve que le demandeur justifie d'une dette d'assurance ou de la nécessité d'établir un nouveau contrat d'assurance en raison de la résiliation d'un précédent contrat ou de l'absence d'assurance.

#### ● La mise en œuvre

L'aide à l'assurance habitation est versée à l'organisme sur la base d'un justificatif de dette, d'un devis, ou au demandeur, sur la base d'une facture acquittée dans le cadre d'un nouveau contrat.

Le montant et la forme de l'aide sont déterminés en référence au barème fixé en annexe.

Le solde de la dette restera à la charge du ménage et fera l'objet d'un plan d'apurement avec le bailleur.

## 3.4. LES AIDES AU MAINTIEN DE L'EAU ET DE L'ÉNERGIE

Les aides directes au maintien de l'eau et de l'énergie ont pour objet de contribuer à l'apurement d'une dette d'eau ou d'énergie, afin d'en maintenir ou d'en rétablir la fourniture.

### 3.4.1. Les conditions de recevabilité spécifiques au maintien de l'eau et de l'énergie

#### ● Le statut du demandeur

Les demandes d'aides financières en vue du maintien des fournitures d'eau et d'énergie concernent les demandeurs ayant le statut de locataire, colodataire, sous-locataire, résident de logements foyer, propriétaire occupant ou hébergé à titre gratuit.

Le demandeur doit impérativement être l'abonné et/ou recevoir en son nom les factures concernées. Concernant l'eau, l'électricité et le gaz, le demandeur doit posséder un compteur individuel à son nom ou un sous-compteur à son nom.

#### ● La nature et le montant de la dette

La demande d'aide peut concerner :

- une facture dont l'échéance est dépassée,
- une facture en cours intégrant le report de factures précédentes,
- un impayé constitué suite à des incidents de prélèvement automatique.

La dette prise en compte comprend les impayés liés à la consommation et à l'abonnement uniquement. Les charges annexes telles que frais de mise ou remise en service, de recouvrement ainsi que les frais de raccordement, sont exclues.

#### ● La reprise des paiements

Le demandeur doit justifier d'un versement minimum en vue de régler une partie de la dette.

Le montant de ce versement est déterminé en fonction de la capacité du ménage et de la part de dette restant à sa charge. Un versement équivalent à au moins 10 % de la dette est souhaitable.

### 3.4.2. Les conditions de recevabilité particulières à chaque fourniture

#### L'eau

Dans le cas d'une facturation exceptionnelle liée à l'existence d'une fuite d'eau constatée et située après compteur, la demande d'aide ne pourra être examinée qu'après étude d'une demande de dégrèvement par le distributeur.

#### L'électricité et le gaz

La demande ne sera examinée qu'après vérification systématique que le demandeur a pu bénéficier du dispositif du chèque énergie, et qu'il a eu la possibilité de négocier directement un apurement de la dette dans le cadre de la relation client/fournisseur.

## Les autres énergies

Les aides au maintien de l'énergie peuvent être également attribuées pour :

- le fioul,
- le bois,
- le charbon.

A titre exceptionnel, ces demandes d'aides peuvent être examinées sur la base d'un devis ou d'une facture acquittée.

### 3.4.3. La mise en œuvre des aides pour l'eau et l'énergie

L'aide au règlement d'une dette d'eau ou d'énergie est versée au fournisseur en une fois.

A titre exceptionnel les aides aux autres énergies de type fioul, bois, charbon, peuvent être versées au fournisseur sur la base d'un devis, ou au demandeur sur la base d'une facture acquittée, dans le cas où le créancier refuse les modalités classiques de versement.

Le montant et la forme de l'aide sont déterminés en référence au barème fixé en annexe 2.

Le solde de la dette restera à la charge du ménage et fera l'objet d'un plan d'apurement avec le fournisseur.

## 3.5. LES AIDES PRÉVENTIVES

Les aides préventives ont pour objet de valoriser la démarche d'anticipation des ménages face à un impayé non encore constitué ou dont le montant est inférieur au critère de recevabilité d'une aide directe au maintien, en matière de logement ou d'énergie.

L'aide préventive doit rester une réponse à une difficulté ponctuelle du ménage, ne faisant pas obstacle à une reprise des paiements. Elle doit être résolutive. Elle ne peut intervenir qu'en l'absence d'octroi d'aide directe maintien du FUL pour le même type d'impayé dans une période fixée en annexe 2.

### 3.5.1. Les conditions de recevabilité spécifiques aux aides préventives

#### ● Le statut du demandeur

Les demandes d'aides préventives concernent :

- Pour le logement, les demandeurs ayant le statut de locataire, colocataire, sous-locataire, résident de logements foyer.
- Pour l'énergie, les demandeurs ayant le statut de locataire, colocataire, sous-locataire, résident de logements foyer, propriétaire occupant ou hébergé à titre gratuit. Le demandeur doit également impérativement être l'abonné et/ou recevoir en son nom les factures concernées. Concernant l'électricité et le gaz, le demandeur doit posséder un compteur individuel à son nom ou un sous-compteur à son nom.

#### ● La nature et le montant de la dette

La demande d'aide peut concerner :

- Pour le logement : une ou plusieurs échéances de loyer à venir ou un impayé de loyer inférieur à 2 mois.
- Pour l'énergie : une ou plusieurs mensualités d'énergie, un impayé constitué suite à des incidents de prélèvement automatique ou une facture impayée.

La dette prise en compte comprend : les impayés liés à la consommation et à l'abonnement uniquement. Les charges annexes telles que les frais de mise ou remise en service, de recouvrement ainsi que les frais de raccordement, sont exclues.

Le montant et l'antériorité de la dette doivent respecter les règles fixées en annexes 2.

### 3.5.2. La mise en œuvre

Le montant et la forme de l'aide sont déterminés en référence au barème fixé en annexe 2.

## 3.6. LES AIDES AU MAINTIEN DU TÉLÉPHONE

Les dispositifs en direction des publics handicapés et/ou personnes âgées prennent en compte les besoins spécifiques de ces ménages en matière de téléphonie.

Le règlement ne propose pas d'autre forme d'intervention.

# D – L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES MÉNAGES

## 1. L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT (ASLL)

### 1.1. LA DÉFINITION

L'ASLL est un outil de l'accompagnement social. Il a un caractère éducatif et vise à l'autonomie du bénéficiaire. Il a pour but de garantir une insertion durable des personnes dans leur logement et leur environnement de vie. Il peut être lié à l'accès ou au maintien dans un habitat adapté.

Il implique une intervention sociale intensive sur une période définie. L'ASLL ne peut se substituer à une mesure de protection juridique ou judiciaire. Il est complémentaire aux mesures d'accompagnement social personnalisé (MASP) et aux mesures d'accompagnement en économie sociale et familiale (MAESF), ainsi qu'aux mesures d'accompagnement vers et dans le logement (AVDL).

### 1.2. LE PUBLIC ET LES CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Tout ménage disposant ou non d'un logement autonome, locataire ou propriétaire de son logement, rencontrant des difficultés particulières, dont la problématique principale est liée au logement, peut bénéficier d'un accompagnement social lié au logement, si sa situation le justifie socialement.

Aucune condition de ressource n'est appliquée.

Le logement occupé ou recherché doit tenir lieu de résidence principale et doit être soit situé sur le département de l'Ardèche, soit concerner un ménage dont la résidence au moment de la demande est située sur le département de l'Ardèche.

Seule l'appréciation, au travers d'une évaluation sociale, des difficultés rencontrées dans le cadre du logement justifie la mise en place d'une mesure d'ASLL.

### 1.3. LA NATURE DE LA PRESTATION

Il existe trois types de mesures ASLL dont le contenu est précisé en annexe 2.

#### 1.3.1. L'accompagnement social lié à l'accès

L'ASLL lié à l'accès est attribué aux publics qui rencontrent d'importantes difficultés pour rechercher ou accéder à un logement. Une évaluation des freins à l'accès sera préalablement et systématiquement réalisée par l'instructeur de la demande.

La mise en œuvre de la mesure présente différents volets :

- la recherche du logement ou d'un habitat adapté,
- l'entrée dans le logement,
- l'occupation du logement,
- l'insertion sociale liée au logement.

#### 1.3.2. L'accompagnement social lié au maintien

L'ASLL maintien, destiné à des ménages en difficulté, vise à prévenir une évolution vers une expulsion locative, une suspension des fournitures énergétiques ou des fluides.

#### 1.3.3. L'accompagnement social de prévention

L'ASLL de prévention s'inscrit également dans les aides au maintien et poursuit des objectifs similaires, cependant il a un caractère plus exceptionnel.

Cette mesure ne concerne en effet, que les ménages qui ne sont pas connus du service social et/ou qui ne se manifestent pas, ni auprès des services du Département dans le cadre d'une mise à disposition, ni auprès d'autres services (CAF, MSA, bailleurs...), et pour lesquels, les éléments connus au regard du logement, laissent présumer d'une situation de fragilité ou de précarité sociale (ex. : procédure d'expulsion, famille ou personne en grande difficulté d'occupation du logement, problématique notoire du logement...) ou pour lesquels il est évalué la nécessité d'une intervention en urgence.

Dans ce cadre, la mesure d'ASLL dite de prévention peut être décidée et mise en place sans accord préalable du ménage. Elle est décidée pour une durée courte avec pour objectif d'entrer en contact avec le ménage concerné et de mettre en place progressivement un accompagnement social adapté à la situation, en particulier un ASLL maintien.

## 1.4. LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

Les motifs et les objectifs de la mesure ASLL sont formalisés dans une évaluation sociale par le travailleur social instructeur.

La mise en œuvre est décidée sous réserve de l'accord du ménage concerné, à l'exception des situations d'ASLL de prévention qui légitiment une mise en place de la mesure sans accord préalable du ménage.

L'opportunité du renouvellement de la mesure, ou de son interruption, est évaluée et formalisée dans l'évaluation sociale rédigée par le travailleur social chargé de la mise en œuvre. Ce bilan et ces propositions sont examinés en CLAST.

La mesure peut avoir un caractère ponctuel ou s'inscrire dans la durée. Elle est accordée pour une durée déterminée de 6 mois maximum. Une durée de 3 mois maximum est recommandée pour les mesures ASLL prévention.

Elle peut être renouvelée. Les prestations sont commandées et décomptées en « mois-mesure ».

Le contenu et les modalités de mise en œuvre de la mesure doivent pouvoir s'adapter à la particularité de la situation du ménage. Lorsque la situation le justifie, la mesure peut être provisoirement suspendue.

## 2. LES DIAGNOSTICS SOCIAUX ET FINANCIERS (DSF) PRÉVENTION DES EXPULSIONS

### 2.1. LA DÉFINITION

Les diagnostics sociaux et financiers (DSF) « prévention des expulsions » font partie du dispositif législatif de prévention des expulsions locatives. Ils constituent à ce titre un des volets de la charte partenariale de prévention des expulsions locatives.

Ils sont réalisés :

- soit au stade de l'assignation aux fins de résiliation de bail, et à destination du juge d'instance, afin de lui permettre ainsi de statuer sur les suites à apporter à la procédure d'expulsion engagée à l'égard du ménage concerné;
- soit au stade de la réquisition du concours de la force publique, et à destination du Préfet afin de lui permettre d'apprécier les conséquences d'une expulsion effective du ménage concerné, et d'accorder ou non le concours de la force publique pour la mise en œuvre de l'expulsion.

Le DSF prévention des expulsions est une mesure présentant un caractère urgent et ponctuel.

## 2.2. LE PUBLIC ET LES CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Le dispositif concerne tout ménage locataire connu ou non d'un service social, qui se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- ménages assignés au Tribunal d'instance aux fins de résiliation de bail
- ménages pour lesquels le concours de la force publique est requis à la dernière phase de la procédure d'expulsion.

Aucune condition de ressource n'est appliquée.

Le logement occupé doit tenir lieu de résidence principale et doit être situé sur le département de l'Ardèche.

## 2.3. LA NATURE DE LA PRESTATION

Il existe deux types de DSF prévention des expulsions dont le contenu est précisé en annexe 2.

### 2.3.1. Le DSF « assignation »

Il a pour objectif spécifique :

- d'accompagner le ménage dans l'élaboration de propositions de solutions pour la résorption de l'impayé;
- de rédiger, selon le formulaire figurant en annexe 5, un diagnostic qui devra être adressé au juge dans les délais impartis.

### 2.3.2. Le DSF « réquisition de la force publique »

Il a pour objectif spécifique :

- d'évaluer les conséquences pour le ménage concerné d'une expulsion effective;
- de faire le point avec le ménage sur les démarches effectuées en vue d'un relogement (demande de logement auprès des bailleurs publics ou privés demande d'inscription sur la liste des ménages prioritaires dépôt d'un dossier DALO), d'un hébergement ou d'un maintien dans le logement actuel;
- de rédiger, un diagnostic, exposant les pistes en cours ou à étudier en matière de recherche de relogement, d'hébergement ou de maintien dans les lieux, qui devra être adressé au Préfet dans les délais impartis.

## 2.4. LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

Il est décidé sans l'accord préalable du ménage concerné.

Le DSF « prévention des expulsions » est sollicité par les services de la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Ardèche (DDCSPP). Il est réalisé par tout travailleur social titulaire d'un diplôme d'Etat, en lien avec le ménage concerné, le cas échéant par un prestataire extérieur si le ménage n'est connu d'aucun service social.

Si le DSF n'a pu être réalisé en raison de l'absence du ménage concerné au rendez-vous et lors de la visite à domicile, un bordereau de carence sera établi à l'attention du juge ou du Préfet et sera remis à la DDCSPP.

Le DSF ou le bordereau de carence, doivent être réalisés dans un délai bref de 1 mois maximum, à compter de la date de la réception de la demande de DSF et dans tous les cas dans un délai minimum de 10 jours avant la date de l'audience prévue.

Le DSF prévention des expulsions peut se poursuivre par la mise en œuvre d'une mesure d'ASLL.

# E – LES AUTRES ACTIONS DU FUL

## 1. LES AIDES AUX ACTIONS DE PRÉVENTION

### 1.1. LE CONTENU ET LES OBJECTIFS

Le Fonds peut contribuer au financement de tout ou partie d'une action de prévention s'inscrivant dans le cadre des objectifs du PDALHPD et du FUL, agissant en particulier en faveur de :

- la prévention des impayés et des expulsions locatives,
- l'accès au logement,
- la lutte contre la précarité énergétique,
- la lutte contre l'habitat indigne et le mal logement.

### 1.2. LA NATURE ET LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

Ces aides sont attribuées sous forme de subvention pouvant donner lieu à une convention, après recueil de l'avis du CTP qui propose les modalités d'intervention (montant, modalités de versement). Un bilan de l'action devra systématiquement être présenté en CTP.

### 1.3. LES AIDES SPÉCIFIQUES DU FUL

Plusieurs aides spécifiques s'inscrivent dans le cadre des actions de prévention:

#### 1.3.1. L'aide au surcoût de gestion sociale

##### Le contenu et les objectifs

Elle vise à favoriser l'accès au logement des ménages rencontrant des difficultés particulières, en soutenant un dispositif de médiation locative. Elle contribue en particulier à prendre en charge les surcoûts liés à la gestion du logement qui consistent, entre autres, dans l'aide à l'installation, l'ameublement, les démarches administratives, la mise en relation avec le bailleur, dans une recherche de l'autonomie du ménage.

##### La nature et les modalités de mise en œuvre

Cette aide est destinée aux agences immobilières à vocation sociale, associations, centres communaux ou intercommunaux d'action sociale, ou autres organismes à but non lucratif souhaitant mobiliser des logements en sous-location, baux glissants, baux à réhabilitation, ou toute autre forme permettant un accès durable.

Elle ne peut bénéficier à des logements temporaires aidés (ALT).

Cette aide fait systématiquement l'objet d'une convention.

#### 1.3.2. L'aide pour l'équipement de logements temporaires aidés (ALT)

##### Le contenu et les objectifs

Elle vise à favoriser l'accès au logement des ménages rencontrant des difficultés particulières, en contribuant au financement de l'équipement mobilier de première nécessité des logements temporaires livrés et des logements temporaires anciens dont le mobilier est rendu inutilisable par sa vétusté.

##### La nature et les modalités de mise en œuvre

Cette aide est destinée aux associations agréées ayant passé une convention avec l'Etat pour la mise en œuvre de logements temporaires aidés (convention ALT).

L'aide est plafonnée par logement à un montant défini en annexe 3. Elle est attribuée sur présentation des devis ou factures pro forma et, pour les logements temporaires anciens, sur présentation d'une demande motivée de la part de l'association

### **1.3.3. La garantie aux associations et aux bailleurs privés en cas de dégradation de logement**

#### **Le contenu et les objectifs**

Elle vise à favoriser l'accès et le maintien dans le logement des ménages rencontrant des difficultés particulières, en contribuant à la prise en charge des dégradations concernant le logement, causées et imputables au locataire ou au sous-locataire.

Cette garantie s'applique à des logements ALT, à des baux glissants, des logements PLAI et également au parc privé très social.

#### **La nature et les modalités de mise en œuvre**

Cette aide est destinée aux associations, aux bailleurs sociaux ou aux CCAS qui, œuvrant dans le domaine du logement, louent ou sous-louent des logements à des ménages défavorisés, ainsi qu'aux propriétaires privés qui acceptent de réserver leur logement à des personnes défavorisées proposées par des services sociaux.

La garantie est plafonnée par logement à un montant défini en annexe 3. La subvention est attribuée dans la limite des sommes non remboursées par l'assurance de l'association ou du propriétaire, du locataire ou sous-locataire lui-même et sur présentation des pièces justifiant du coût de la dégradation et du montant non pris en charge par l'assurance.

## **2. LE SOUTIEN AUX ACTIONS INNOVANTES ET/OU EXPÉRIMENTALES**

Le fonds peut dans le cadre des textes de référence et des principes généraux listés en préambule, sur avis et/ou proposition du CTP mettre en place des mesures innovantes et/ou expérimentales pour une durée déterminée.

La mesure envisagée devra faire l'objet d'une étude d'opportunité. Les conditions de sa mise en œuvre seront formalisées et l'action fera systématiquement l'objet d'une évaluation à son terme et d'un avis du CTP sur sa pérennisation.

Dans le cas d'une généralisation de l'action, elle devra être intégrée au corps du règlement intérieur selon la procédure de modification du règlement prévue au chapitre fonctionnement du Fonds.

---

## **ANNEXES**

**Annexe 1 : La charte de partenariat**

**Annexe 2 : Le traitement des demandes d'aides individuelles**

**Annexe 3 : Les aides aux actions de prévention**

**Annexe 4 : Les motifs de rejet**

**Annexe 5 : La liste des pièces à fournir et des formulaires**

**Annexe 6 : Synthèse : « qui fait quoi ? »**

## GLOSSAIRE

AES	Allocation d'éducation spécialisée
AL	Allocation logement
ALS	Allocation logement social
ALT	Allocation logement temporaire
ALUR	Accès au logement et un urbanisme rénové
APL	Allocation personnalisée au logement
ARS	Allocation de rentrée scolaire
ASLL	Accompagnement social lié au logement
AVDL	Accompagnement vers et dans le logement
CAF	Caisse d'allocations familiales
CCAPEX	Commission de coordination des actions de prévention des expulsions
CCAS	Centre communal d'action sociale
CLAST	Comité du logement et de l'accompagnement social territorial
CMS	Centre médico-social
CTP	Comité technique partenarial
DALO	Droit au logement opposable
DDCSPP	Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations
DGA Solidarité	Direction générale adjointe solidarité
DPE	Diagnostic de performance énergétique
DSF	Diagnostic social et financier
DTAS	Direction territoriale d'action sociale
FSL	Fonds de solidarité logement
FUL	Fonds unique logement
GLR	Garantie de loyer résiduel
HLM	Habitations à loyer modéré
LHI	Lutte contre l'habitat indigne
MAESF	Mesure d'accompagnement en économie sociale et familiale
MASP	Mesure d'accompagnement social personnalisé
MDPH	Maison départementale des personnes handicapées
MSA	Mutualité sociale agricole
PDALHPD	Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées
PLI	Plan local d'insertion
QF	Quotient familial
TEE	Taux d'effort énergétique
TEL	Taux d'effort logement
UDCCAS	Union départementale des centres communaux d'action sociale



## NOTES

A series of horizontal dotted lines for writing notes.







**LE FONDS UNIQUE  
LOGEMENT EN  
ARDÈCHE  
(FUL)  
ANNEXES  
ET PROCÉDURES  
du règlement intérieur**



En partenariat avec les financeurs : CAF, MSA, CCAS/CIAS,  
Communes/Communautés de Communes, bailleurs sociaux,  
distributeurs d'eau et d'énergie (EDF, Engie, VEOLIA, SAUR, SEBA).





## ANNEXES

**ANNEXE 1** : La charte de partenariat

**ANNEXE 2** : Le traitement des demandes d'aides individuelles

**ANNEXE 3** : Les aides aux actions de prévention

**ANNEXE 4** : Les motifs de rejet

**ANNEXE 5** : Synthèse : « qui fait quoi ? »

# Fonds Unique Logement en Ardèche

## ANNEXE 1 – LA CHARTE DE PARTENARIAT

### PREAMBULE

Le Fonds Unique Logement (FUL) s'intègre dans une action globale de prévention et d'insertion et fait partie intégrante du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD).

Le règlement intérieur du FUL définit les modalités de fonctionnement et de gestion du fonds ainsi que les conditions d'octroi des aides.

La présente charte annexée à ce règlement constitue ainsi le cadre de référence pour tous les partenaires du Fonds Unique Logement.

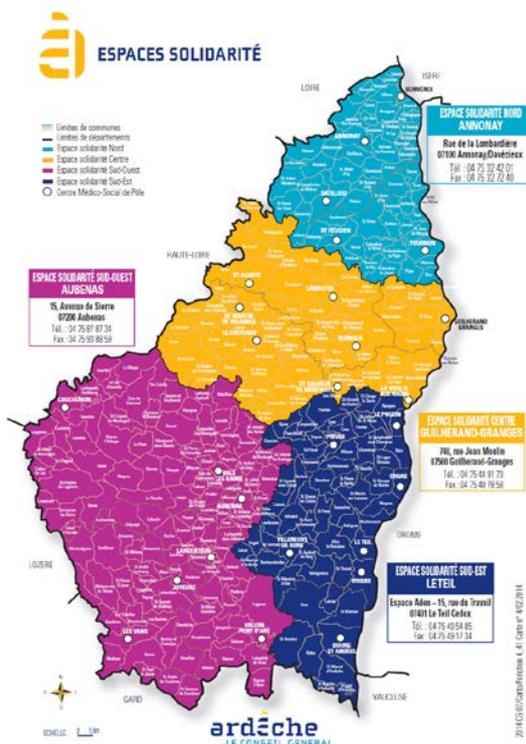
Elle est la garantie de l'engagement de confidentialité et du respect du droit des usagers, de la part de tous les professionnels qui concourent à la mise en œuvre du Fonds Unique Logement.

### ARTICLE 1 – LA GOUVERNANCE DU FONDS

Le Département de l'Ardèche assure le pilotage du Fonds Unique Logement.

Il est garant de la cohérence de l'ensemble du dispositif, de la mise en œuvre des actions de prévention et d'insertion dans le logement et de l'équité de traitement des demandes des ménages ardéchois.

Dans ce cadre, il s'appuie sur deux instances départementales et quatre instances territorialisées :



## Les comités départementaux

Instance	Composition	Missions	Fonctionnement
<b>Comité stratégique Départemental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Département :</b> Président et/ou Vice-Président et/ou Conseiller départemental délégué au logement Directeur et chef du service action sociale logement, chargé de mission du service action sociale logement</li> <li>▪ <b>Gestionnaire :</b> UDAF</li> <li>▪ <b>Partenaires membres</b> (présence d'un administrateur et/ou d'un cadre souhaitée): Organismes payeurs : CAF Ardèche, MSA Ardèche Drôme Loire Bailleurs sociaux : ADIS SA HLM, Ardèche Habitat, Habitat Dauphinois, Distributeurs d'énergies : EDF, GDF SUEZ Distributeurs d'eau : SAUR, VEOLIA Etat : DDCSPP Collectivités : Association des maires, UDCCAS, Associations : FNARS, PACT H&amp;D Ardèche</li> <li>▪ <b>Partenaires associés</b> (invités en fonction des thématiques traitées et de l'actualité)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analyse des résultats financiers et sociaux ainsi que du bilan d'activité du Fonds,</li> <li>▪ Définition du budget annuel,</li> <li>▪ Examen des projets d'évolution du règlement intérieur</li> <li>▪ Propositions et validation de nouvelles orientations, dont les modalités de mise en œuvre, peuvent être déléguées au Comité Technique Partenarial,</li> <li>▪ Validation de l'évolution de la liste des partenaires membres (intégration de nouveaux membres ou exclusion).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Réunions 2 fois par an à l'initiative du Président du Département</li> <li>➢ Animation par le Service Action Sociale Logement</li> </ul>
<b>Comité technique Partenarial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Département :</b> Chef du service ou chargé de mission du service action sociale logement et représentant des Directions Territoriales d'Action Sociale</li> <li>▪ <b>Gestionnaire :</b> UDAF</li> <li>▪ <b>Partenaires membres</b> (présence d'un technicien souhaitée) : Organismes payeurs : CAF Ardèche, MSA Ardèche Drôme Loire Bailleurs sociaux : ADIS SA HLM, Ardèche Habitat Distributeurs d'énergies : EDF, GDF SUEZ Distributeurs d'eau : SAUR, VEOLIA Etat : DDCSPP Collectivités : UDCCAS Associations : FNARS, PACT H&amp;D Ardèche</li> <li>▪ <b>Prestataires et partenaires associés</b> (invités en fonction des thématiques traitées et de l'actualité)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ <b>Mission d'observation :</b></li> <li>▪ Suivi de l'activité du dispositif,</li> <li>▪ Reflexion, propositions et avis sur des adaptations ou des évolutions du règlement intérieur du Fonds,</li> <li>▪ Repérage des logements réputés indignes ou ne satisfaisant pas aux critères de décence.</li> <li>➢ <b>Examen et avis technique concernant :</b></li> <li>▪ les interventions du fonds au titre des actions de prévention,</li> <li>▪ les demandes de recours gracieux,</li> <li>▪ les demandes des associations,</li> <li>▪ les dossiers relevant d'un examen particulier qui lui seront transmis afin d'apporter une réponse concertée des partenaires du Fonds, de donner des consignes d'interprétation du règlement intérieur du Fonds et d'apprécier l'opportunité d'une adaptation de ce règlement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Réunions mensuelles à l'initiative du Président du Département.</li> <li>➢ Animation par le Service Action Sociale Logement</li> </ul>

## Comités du Logement et de l'Accompagnement Social Territoriaux (CLAST)

	Composition	Missions	Fonctionnement
<b>CLAST NORD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Département</b> : Cadre de la Direction Territoriale d'Action Sociale / Secrétaire de dispositif et /ou référent logement</li> <li>▪ <b>Partenaires membres</b> (Travailleur Social) : Collectivités : CCAS Annonay Prestataires : UDAF, FACS Autres organismes souhaités: Collectif 31, Entraide et abris</li> <li>▪ <b>Partenaires systématiquement invités pour les dossiers les concernant</b> : Baillleurs sociaux pour tout dossier concernant leurs locataires : ADIS SA HLM, Ardèche Habitat, Habitat Dauphinois, Organismes payeurs pour tout dossier concernant leurs allocataires : CAF Ardèche, MSA Ardèche Drôme Loire</li> <li>▪ <b>Prestataires et partenaires associés invités en fonction des thématiques traitées et de l'actualité</b> (Travailleur Social ou technicien): PACT H&amp;D, Polénergie, OPAH...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Examens des demandes et proposition d'orientations vers :</b></li> <li>▪ des mesures d'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL),</li> <li>▪ des mesures d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP) et des mesures d'Accompagnement en Economie Sociale et Familiale (MAESF)</li> <li>▪ des mesures d'Accompagnement Vers et Dans le Logement (AVDL)</li> <li>▪ des saisines du dispositif de Lutte contre l'Habitat Indigne (LHI)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réunions mensuelles sur convocation du Président du Département</li> <li>▪ Animation par la Direction Territoriale d'Action Sociale</li> <li>▪ Les partenaires membres ne pouvant être présents devront impérativement se faire représenter, ou transmettre par écrit, en amont du comité, les éléments dont ils disposent sur les dossiers à l'ordre du jour.</li> </ul>
<b>CLAST CENTRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Département</b> : Cadre de la Direction Territoriale d'Action Sociale / Secrétaire de dispositif et /ou référent logement</li> <li>▪ <b>Partenaires membres</b> (Travailleur Social) : Collectivités : CIAS du pays de Vernoux, CCAS de St Péray, Prestataires : UDAF, FACS Autres organismes souhaités: Groupe L</li> <li>▪ <b>Partenaires systématiquement invités pour les dossiers les concernant</b> : Baillleurs sociaux pour tout dossier concernant leurs locataires : ADIS SA HLM, Ardèche Habitat, Habitat Dauphinois, Organismes payeurs pour tout dossier concernant leurs allocataires : CAF Ardèche, MSA Ardèche Drôme Loire</li> <li>▪ <b>Prestataires et partenaires associés invités en fonction des thématiques traitées et de l'actualité</b> (Travailleur Social ou technicien): PACT H&amp;D, Polénergie, OPAH...</li> </ul>		
<b>CLAST SUD EST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Département</b> : Cadre de la Direction Territoriale d'Action Sociale / Secrétaire de dispositif et /ou référent logement</li> <li>▪ <b>Partenaires membres</b> (Travailleur Social) : Collectivités : CCAS Privas Prestataires : UDAF, FACS Autres organismes souhaités: Entraide protestante, Petite Fontaine, Secours populaire, Association Espoir</li> <li>▪ <b>Partenaires systématiquement invités pour les dossiers les concernant</b> : Baillleurs sociaux pour tout dossier concernant leurs locataires : ADIS SA HLM, Ardèche Habitat, Habitat Dauphinois, Organismes payeurs pour tout dossier concernant leurs allocataires : CAF Ardèche, MSA Ardèche Drôme Loire</li> <li>▪ <b>Prestataires et partenaires associés invités en fonction des thématiques traitées et de l'actualité</b> (Travailleur Social ou technicien): PACT H&amp;D, Polénergie, OPAH...</li> </ul>		
<b>CLAST SUD OUEST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Département</b> : Cadre de la Direction Territoriale d'Action Sociale / Secrétaire de dispositif et /ou référent logement</li> <li>▪ <b>Partenaires membres</b> (Travailleur Social) : Collectivités : CCAS Aubenas Prestataires : UDAF, FACS, SOLEN Autres organismes souhaités: SOLEN (CHRS), Eau vive</li> <li>▪ <b>Partenaires systématiquement invités pour les dossiers les concernant</b> : Baillleurs sociaux pour tout dossier concernant leurs locataires : ADIS SA HLM, Ardèche Habitat, Habitat Dauphinois, Organismes payeurs pour tout dossier concernant leurs allocataires : CAF Ardèche, MSA Ardèche Drôme Loire</li> <li>▪ <b>Prestataires et partenaires associés invités en fonction des thématiques traitées et de l'actualité</b> (Travailleur Social ou technicien): PACT H&amp;D, Polénergie, OPAH...</li> </ul>		

## **ARTICLE 2 – LES PRINCIPES PARTENARIAUX**

---

Le FUL s'inscrit dans une action globale de prévention permettant le repérage et l'accompagnement des ménages éprouvant des difficultés particulières en matière de logement.

Il ne peut à lui seul garantir l'accès et le maintien de tous dans un logement. Il intervient donc dans le cadre de l'ensemble des politiques nationales et locales contribuant à développer et diversifier une offre accessible aux ménages à faibles ressources et à soutenir ces ménages en vue de leur maintien durable dans le logement.

A ce titre, les signataires de la charte, en tant qu'acteurs concourant à la mise en œuvre du FUL, veillent à :

- contribuer à l'articulation du FUL avec les autres dispositifs existants en matière de logement, dans une préoccupation de complémentarité et de renforcement des collaborations existantes,
- prendre en compte la globalité des situations des ménages et privilégier une approche transversale des dossiers,
- prendre des décisions ou émettre des avis en s'appuyant sur des éléments fiables et complets et rechercher collectivement des solutions financières et techniques favorisant une insertion durable par le logement,
- promouvoir la responsabilité des ménages, tant pour le paiement du loyer, des charges et des dépenses d'énergie et d'eau, que pour l'entretien du logement et le respect de son environnement,
- défendre le principe de solidarité qui sous-tend l'action du FUL tant en matière d'équité de traitement pour l'ensemble des ménages ardéchois, qu'en matière de fongibilité des contributions,
- encourager le respect par tous, de ces principes, du règlement intérieur du FUL et de ses annexes, et alerter le Département en cas de constat d'un manquement.

## **ARTICLE 3 - LES ENGAGEMENTS COMMUNS**

---

Les signataires s'engagent à respecter les principes du Fonds ainsi que ceux énoncés dans la présente charte.

La gestion du Fonds implique le partage d'informations entre les partenaires.

Afin de préserver la vie privée des ménages aidés, les signataires sont assujettis à une obligation de confidentialité sur les informations qu'ils sont amenés à connaître concernant les ménages aidés, dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif FUL. Ils doivent par leur vigilance concourir à la protection de ces données et notamment ne pas divulguer d'informations nominatives en dehors des instances prévues et se conformer aux principes prévus par la loi en matière de traitement de données confidentielles.

Les signataires s'engagent au respect des rôles, compétences et responsabilités de chaque intervenant ainsi qu'au respect des règles déontologiques et éthiques. En particulier, ils veilleront à ne communiquer que des informations utiles, fiables et nécessaires et à exclure toutes données ou interventions qui pourraient constituer un jugement de valeur à l'égard des ménages.

## **ARTICLE 4 - LES ENGAGEMENTS SPECIFIQUES**

---

### **Engagement du Département :**

- Pilotage.
- Coordination.
- Organisation et animation des instances.
- Formalisation du règlement intérieur du FUL et des procédures.
- Evaluation du dispositif.
- Veille juridique.
- Force de proposition pour développer des actions innovantes.
- Gestion et traitement des dossiers de demandes d'aides.
- Garant du respect du règlement intérieur du FUL et de ses annexes dont la charte.
- Appui technique, information des partenaires, communication de bilans d'activité, données en lien avec les dossiers traités.
- Respect des engagements spécifiques pris dans le cadre de conventions et de marchés publics.
- Garant du respect des engagements spécifiques par les partenaires et prestataires, formalisés dans le cadre de conventions et de marchés publics.
- Contribution à l'information du public.

### **Engagement des partenaires membres :**

- Participation régulière aux instances départementales et territoriales et le cas échéant information officielle de leur absence et délégation d'un représentant et/ou transmission d'éléments en amont de l'instance.
- Contribution aux réflexions et aux productions en lien avec le dispositif.
- Respect des engagements spécifiques dans le cadre de conventions.
- Contribution à l'information du public.

### **Engagement des partenaires associés :**

- Participation aux instances départementales et territoriales en fonction des sollicitations.
- Force de proposition dans leur champ d'intervention.
- Respect des engagements spécifiques dans le cadre d'éventuelles conventions.
- Contribution à l'information du public.

### **Engagement des prestataires :**

- Respect des termes des marchés publics, en lien avec le fonctionnement des instances.

## **ARTICLE 4 – DUREE DE VALIDITE**

---

La présente charte s'applique tant que le règlement intérieur du Fonds est en vigueur. La liste des personnes membres peut toutefois être modifiée par le Comité stratégique départemental.

## **ARTICLE 5 – NON RESPECT DE LA CHARTE**

---

Le contenu de la charte est porté à la connaissance de tous les partenaires qui concourent au dispositif.

Cette participation induit l'engagement à respecter l'ensemble des principes énoncés dans la présente charte.

Les partenaires qui ne respecteraient pas ces principes pourraient être exclus, sur proposition du Département et validation du Comité stratégique départemental.

## Liste des partenaires membres des instances :

*RI FUL - Annexe 1 : La charte de partenariat - mise à jour le 06.10.15*

ADIS SA HLM  
Ardèche Habitat  
Association des Maires  
Association SOLEN  
CCAS d'Annonay  
CCAS d'Aubenas  
CCAS de Privas  
CCAS de St Péray  
CIAS du Pays de Vernoux  
Collectif 31  
DDCSPP  
EDF  
Entraide et abris  
Entraide Protestante  
FACS  
ENGIE  
Habitat Dauphinois  
L'Eau Vive  
L'UDAF  
La CAF Ardèche  
La MSA Ardèche Drôme  
Loire La Petite Fontaine  
La SAUR  
Le Département  
Le Grand St Jean  
SOLIHA Ardèche Populaire  
UDCCAS  
VEOLIA

# ANNEXE 2 - LE TRAITEMENT DES DEMANDES D'AIDES INDIVIDUELLES

## TRAITEMENT DES DOSSIERS

Délai pour compléter un dossier incomplet	1 mois
Délai d'examen à réception du dossier complet	2 mois
Prise d'effet de la décision	Sous 8 jours
Durée de validité de la décision	3 mois exceptionnellement jusqu'à 6 mois
Délai de notification	1 mois
Délai pour produire les documents relatifs au prêt	2 mois
Caducité de la décision	3 mois
Durée maximum du prêt	36 mois
Différé maximum du prêt	3 mois
Délai maximum du recours gracieux	2 mois
Délai maximum du recours contentieux à l'issue du recours gracieux	2 mois

## CRITERES COMMUNS AUX AIDES DIRECTES INDIVIDUELLES

Barème Quotient Familial	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ QF minimum = 153€</li> <li>⇒ 153€ &lt; ou = <b>QF Tranche 1</b> &lt; ou = 409€</li> <li>⇒ 409€ &lt; <b>QF Tranche 2</b> &lt; ou = 666€</li> <li>⇒ QF maximum = 666€</li> </ul>
Calcul du QF	<b>QF = Ressources / nombre de parts</b>
Ressources de référence	l'ensemble des ressources de quelque nature qu'elles soient, de <u>toutes les personnes composant le foyer</u> , à l'exception de : l'APL, de l'AL, de l'ALS, de l'ARS, de l'AES et de ses compléments, ainsi que des aides, allocations et prestations à caractère gracieux.
Période de référence des ressources	3 derniers mois
Calcul des parts**	<b>Parts liées aux demandeurs :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ personne seule sans enfant = 1,5 part</li> <li>⇒ parent isolé = 2 parts</li> <li>⇒ couple (avec ou sans enfant) = 2 parts</li> </ul>
	<b>Parts liées aux autres personnes composant le foyer :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ autre personne vivant au foyer avec revenus = 1 part</li> <li>⇒ autre personne vivant au foyer sans revenu = 0,5 part</li> <li>⇒ par enfant vivant au foyer ou attendu (à partir 4<sup>ème</sup> mois de grossesse)</li> <li>⇒ par enfant accueilli ponctuellement ou en garde alternée <b>et</b> pour lequel le demandeur perçoit des allocations familiales = 0,5</li> </ul>
Barème Taux d'Effort Logement (TEL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ TEL adapté &lt; ou = à 35%</li> <li>⇒ 35% &lt; TEL élevé &lt; ou = 40%</li> <li>⇒ TEL inadapté &gt; à 40%</li> </ul>
Calcul TEL	<b>TEL = (Loyer nu – Aide au logement) X 100 / Ressources</b>
Barème Taux d'Effort Energétique (TEE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ TEE adapté &lt; ou = à 20%</li> <li>⇒ TEL élevé &gt; à 20%</li> </ul>
Calcul TEE	<b>TEE = charges mensuelles liées à l'énergie X 100 / Ressources</b>
Surendettement	Consultation obligatoire de la Banque de France
<b>Prêt FUL impayé</b>	<b>Dossier non recevable*</b>
Périodicité de l'aide	1 an de date à date

\* sauf si reprise effective des paiements du prêt FUL validée par le TS ou demande argumentée d'une mesure ASLL par un TS pour reprise des paiements.

\*\* une personne est considérée « à charge » quand elle l'est fiscalement (soit prise en compte dans la déclaration fiscale)

## CRITERES DES AIDES A L'ACCES

**Plafond forfaitaire maximum des aides à l'accès /ménage /an (de date à date) = 1 500€**

**Délais de recevabilité** de 1 mois avant l'entrée dans les lieux → 2 mois après l'entrée dans les lieux

Forme de l'aide / QF	Barème / critères	Modalités d'examen	Forme de l'aide						GLR
			Part maximum d'aide pouvant être accordée en référence à la charge						
			Dépôt de Garantie	1 <sup>er</sup> loyer <sup>1</sup>	Assurance habitation	Mobilier primo <sup>2</sup> accédant	Déménagement <sup>3</sup>	Frais d'agence	
	QF < ou = 153€	Cadre sur évaluation sociale	100% Prêt	50% Subvention		400€ Subv	200€ subv	100€ Subv	Mise en œuvre prêt
	Tranche 1 153€ < QF < ou = 409€	Automatique	100% Prêt	50% Subvention		400€ Subv	200€ Subv	100€ Subv	Mise en œuvre prêt
	Tranche 2 409€ < QF < ou = 666€	Automatique	100% Prêt	40% Prêt	40% Sub	400€ Subv	200€ Subv	100€ Subv	Mise en œuvre prêt
	QF > 666€		Rejet						
TEL	TEL adapté < ou = 35%	Automatique	Rejet						
	35% < TEL élevé < ou = 40%	Cadre sur évaluation sociale	Rejet						
	TEL inadapté > 40%		Rejet						
Diagnostic de Performance Energétique (DPE)	DPE adapté = étiquette A, B, C, D, ou E	Automatique	Rejet						
	DPE non lettré	Examen spécifique de la recevabilité <sup>4</sup>	Rejet						
	DPE F ou G	Automatique	Rejet Parc Privé						
	DPE non fourni		Rejet						
Situation particulière	Surendettement		Cadre sur évaluation sociale						
	Prêt FUL impayé <sup>6</sup>		Rejet						

**1** Loyer proratisé en fonction de la date d'entrée dans les lieux.

**2** L'aide au mobilier de 1ère nécessité et l'aide aux frais de déménagement ne peuvent être cumulées.

**3** L'aide aux frais de déménagement et l'aide au mobilier de 1ère nécessité ne peuvent être cumulées.

**4** L'examen de la recevabilité se fait à travers la lecture du DPE : dans le cas d'un mode de chauffage électrique, le logement doit disposer systématiquement de double vitrage sur l'ensemble des menuiseries et a minima d'un élément isolé parmi « murs » ou « toiture » ou « plancher », sous peine d'irrecevabilité.

**5** Dans l'attente de l'aboutissement du plan de rénovation thermique du parc public.

**6** Sauf si reprise effective des paiements du prêt FUL validée par le TS ou demande argumentée d'une mesure ASLL par un TS pour reprise des paiements

RI FUL – Annexe 2 : Le traitement des demandes d'aides individuelles – mise à jour le : 02.08.2019

## CRITERES DES AIDES AU MAINTIEN

Plafond forfaitaire maximum des aides au maintien /ménage /an (de date à date) = 1 000€						
Critères	Barème	Modalités d'examen	Part maximum d'aide pouvant être accordée (dette résiduelle = dette initiale – acompte du ménage et/ou abandon de créance)			Aide préventive = 300€ max
			Loyer et charges locatives 7	Assurance Habitation 8	Energie 9 Eau 10	
Forme de l'aide / QF	QF < ou = 153€	Cadre sur éval° sociale	70% en Subvention + solde plan d'apurement	50% en Subvention	50% en Subvention	300€ Subvention
	Tranche 1 153€ < QF < ou = 409€	Cadre sur avis d'opportunité	70% en Subvention + solde plan d'apurement	50% en Subvention	50% en Subvention	300€ Subvention
	Tranche 2 409€ < QF < ou = 666€	Cadre sur éval° Sociale	35% en Subvention Parc privé 35% + solde plan prêt d'apurement	40% en Subvention	40% en Subvention	300€ Subvention
	666€ < QF		Rejet			
TEL	TEL adapté < ou = 35%	Cadre				
	35% < TEL élevé < ou = 40%	Cadre				
TEE (pour dette énergie uniquement)	40% < TEE inadapté	Cadre sur éval° sociale				
	TEE adapté < ou = 20%	Cadre				
Situ. particulière	20% < TEE élevé	Cadre sur éval° sociale				
	Prêt FUL impayé 12					

**7** Critère de recevabilité : équivalent de 2 mois de loyer résiduel.

**8** Critère de recevabilité : facture impayée ou absence de contrat d'assurance.

**9** Critère de recevabilité : facture impayée + acompte minimum (10% souhaités), pour Fioul, bois, Charbon également possible sur devis ou facture acquittée.

**10** Aide accordée prioritairement sous forme d'abandon de créance du fournisseur et lorsque cela n'est plus possible, sous forme de subvention versée au créancier.

**11** Prise en charge d'échéances ou d'un impayé dont l'antériorité est ≤ 3 mois + absence d'antériorité d'aide du même type dans les 12 derniers mois + Pour un impayé locatif = montant ≤ 2 mois de loyer résiduel, pour un impayé énergie = montant ≤ 400€.

**12** Sauf si reprise effective des paiements du prêt FUL validée par UDAF ou instructeur, ou demande argumentée d'une mesure ASLL par un TS pour reprise des paiements.

## ACCOMPAGNEMENT SOCIAL DES MENAGES

### Mesure d'Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL)

Durée maximum de la mesure ASLL	6 mois
ASLL prévention	3 mois

### Diagnostic Social et Financier (DSF) prévention des expulsions

Délais de réalisation	1 mois
Echéance de retour	10 jours avant audience

## CONTENU DES MESURES

**La mesure d'ASLL accès, destinées à des ménages en difficultés, vise à favoriser la recherche et l'accès à un logement adapté.**

### ▪ **La recherche du logement ou d'un habitat adapté**

La mesure consiste à :

- évaluer le parcours résidentiel du ménage afin d'identifier le type de logement le plus adapté,
- soutenir la recherche active d'un logement ou d'un habitat adapté (logement, hébergement, aire de stationnement, terrains...),
- tenir compte de la situation sociale et financière du ménage,
- accompagner le ménage dans l'estimation globale des différentes charges qu'implique l'accès au logement,
- aider le ménage à définir les critères de sélection de son futur logement, en particulier en l'incitant à prendre en compte le coût énergétique du logement,
- prendre en compte la situation du logement antérieur (par exemple dette locative ou d'eau ou d'énergie, remise en état du logement, récupération de la caution...) et aider à l'élaboration d'un plan de financement et/ou d'apurement,
- évaluer la pertinence de saisir les dispositifs existants (FUL; logements prioritaires ....).

### ▪ **L'entrée dans le logement**

La mesure vise à :

- accompagner le ménage lors de l'état des lieux, l'ouverture des compteurs, la remise des clefs, et vérifier si une assurance habitation a été contractée,
- permettre la pérennisation de l'installation,
- s'assurer de la mise en œuvre des aides (copie des notifications d'aide du FUL aux prestataires) et des droits (AL/APL).

### ▪ **L'occupation du logement**

La mesure vise à sensibiliser le bénéficiaire :

- au choix et à l'usage d'un équipement (électroménager, chauffage...) adapté à ses besoins et à ses capacités,
- à l'anticipation et à la gestion des charges liées au logement,
- au respect des obligations d'entretien du logement et aux règles d'hygiène,
- au respect des règles permettant de bonnes relations de voisinage.

### ▪ **Insertion sociale liée au logement :**

L'accompagnement social a dans tous les cas pour objet de favoriser l'intégration de la personne dans son environnement :

- connaissance des structures locales (associatives, médico-sociales, scolaires, administratives...),
- accompagnement vers ces structures.

ASLL maintien	<p><b>La mesure d'ASLL maintien, destinée à des ménages en difficulté, vise à prévenir une évolution vers une expulsion locative, une suspension des fournitures énergétiques ou des fluides.</b></p> <p>La mesure consiste à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vérifier les droits du ménage concerné et saisir les dispositifs afférents,</li> <li>- évaluer le niveau d'endettement et rechercher des solutions adaptées (établissement et suivi d'un plan d'apurement intégrant la dette afférente au logement, constitution d'un dossier de surendettement, relogement, rachat pour les accédants ...),</li> <li>- solliciter, si la situation le justifie, les dispositifs afférents (Logements prioritaires ; FUL ...),</li> <li>- apprendre au ménage à gérer convenablement la part du budget consacrée au logement et notamment le sensibiliser à l'anticipation et à la gestion des charges liées au logement (ex. : loyer, assurance habitation...) et en particulier les charges liées à l'énergie et à l'eau,</li> <li>- mettre en place une action éducative budgétaire,</li> <li>- initier, si la situation le justifie, la mise en place de toute autre forme d'accompagnement en réponse à la problématique spécifique du logement : indécence, consommation énergétique...</li> <li>- sensibiliser le ménage, si nécessaire : <ul style="list-style-type: none"> <li>- au choix et à l'usage d'un équipement (électroménager, chauffage...) adapté à ses besoins et à ses capacités,</li> <li>- au respect des obligations d'entretien du logement et aux règles d'hygiène,</li> <li>- au respect des règles permettant de bonnes relations de voisinage.</li> </ul> </li> </ul>
ASLL prévention	<p><b>La mesure d'ASLL de prévention s'inscrit également dans les aides au maintien et poursuit des objectifs similaires, cependant elle a un caractère plus exceptionnel et peut être mise en place sans l'accord préalable du ménage.</b></p> <p>Cette mesure ne concerne, en effet, que les ménages qui ne sont pas connus du service social et/ou qui ne se manifestent pas, ni auprès des services du Département dans le cadre d'une mise à disposition, ni auprès d'autres services (CAF, MSA, bailleurs...), et pour lesquels :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit, les éléments connus au regard du logement, laissent présumer d'une situation de fragilité ou de précarité sociale (ex. : situation d'urgence, procédure d'expulsion, famille ou personne en grande difficulté d'occupation du logement, problématique notoire du logement...)</li> <li>- soit, il est évalué la nécessité d'une intervention en urgence.</li> </ul>

**Le DSF prévention des expulsions, inscrit dans le dispositif législatif de prévention des expulsions locatives et sollicité par les services de l'Etat, vise à prévenir l'expulsion et sert d'outil d'aide à la décision dans le cadre de la procédure d'expulsion locative.**

Le DSF prévention des expulsions a pour objectifs :

- de tenter d'entrer en contact avec le ménage concerné par le biais d'une proposition de rendez-vous et d'une visite à domicile,
- de faire le point sur la situation d'impayé locatif du ménage et d'en connaître l'origine,
- de vérifier les droits du ménage concerné et de l'accompagner dans l'accès à ses droits le cas échéant,
- d'informer le ménage sur le déroulement de la procédure d'expulsion et sur ses conséquences,
- de proposer le cas échéant la mise en place d'une mesure d'accompagnement social adaptée à la situation, et en particulier une mesure ASLL ou tout autre forme d'accompagnement en réponse à la problématique spécifique du logement.

▪ **Le DSF « assignation »**

Il a pour objectifs spécifiques :

- d'accompagner le ménage dans l'élaboration de propositions de solutions pour la résorption de l'impayé,
- de transmettre au Juge, dans les délais impartis, un DSF réalisé à l'appui du formulaire figurant en annexe 5.

▪ **Le DSF« réquisition de la force publique »**

Il a pour objectifs spécifiques :

- d'évaluer les conséquences pour le ménage concerné d'une expulsion effective,
- de faire le point avec le ménage sur les démarches effectuées en vue d'un relogement (demande de logement auprès des bailleurs publics ou privés ; demande d'inscription sur la liste des ménages prioritaires ; dépôt d'un dossier DALO), d'un hébergement ou d'un maintien dans le logement actuel,
- de transmettre au Préfet, dans les délais impartis, un DSF exposant les pistes en cours ou à étudier, en matière de recherche de logement, d'hébergement ou de maintien dans les lieux.

## ANNEXE 3 - LES AIDES AUX ACTIONS DE PREVENTION

Actions	Modalités d'octroi	Forme	Art.	P.
Actions de Prévention	<p><u>Objet:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la prévention des impayés et des expulsions locatives</li> <li>▪ l'accès au logement</li> <li>▪ la lutte contre la précarité énergétique</li> <li>▪ la lutte contre l'habitat indigne et le mal logement</li> </ul>	Dossier de demande subvention ou convention	E-1.1.	24
Aide au surcoût de gestion sociale	<p><u>Bénéficiaires:</u> agences immobilières à vocation sociale, associations, centres communaux ou intercommunaux d'action sociale, ou autres organismes à but non lucratif,  <u>Dont l'objectif est de:</u> mobiliser des logements en sous-location, baux glissants, baux à réhabilitation, ... ou toute autre forme permettant un accès durable, hors ALT.</p>	Convention	E-1.3.1.	24
Equipement Logements ALT	<p><u>Objet:</u> l'équipement mobilier de première nécessité des logements temporaires livrés et des logements temporaires anciens.</p> <p><b>Plafond d'aide /logement/an = 1 220 €</b></p> <p>Devis ou facture pro-forma            + demande motivée pour les logements anciens (renouvellement d'équipement)</p>	Aide en subvention	E-1.3.2.	25
Garantie dégradation de logement	<p><u>Bénéficiaire :</u> logements ALT, baux glissants, logements PLAI, parc privé très social</p> <p><b>Plafond de garantie/logement/an = 1 220 €</b></p> <p><u>Justificatifs :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un rapport établissant les circonstances dans lesquelles les dégradations sont intervenues,</li> <li>▪ la description des dites dégradations, ainsi que des éléments sur les démarches entreprises auprès du locataire,</li> <li>▪ un état certifié par le Président de l'Association ou par le propriétaire privé, des sommes prises en charge par son assurance et/ou par celle de l'occupant du logement,</li> <li>▪ les devis chiffrés des réparations.</li> </ul>	Aide en subvention	E-1.3.3.	25

# ANNEXE 4 LES MOTIFS DE REJET

## LES DEMANDES D'AIDE INDIVIDUELLE

Motifs de rejet	Conditions de recevabilité	Art.	P :
<b>LIAS AU STATUT DU DEMANDEUR</b>			
Le demandeur n'est pas majeur	Le demandeur doit être majeur ou mineur émancipé [...].	C-1.1.	8
Le demandeur n'est pas en situation administrative régulière	Le demandeur doit être [...] s'il est étranger en <b>situation administrative régulière</b> .	C-1.1.	8
Le logement concerné par la demande ou la résidence principale du demandeur n'est pas en Ardèche	Le logement occupé ou recherché [faisant l'objet d'une demande d'ASLL] [...] doit être soit situé sur le département de l'Ardèche, [ou] concerner un <b>ménage dont la résidence au moment de la demande est située sur le département de l'Ardèche</b> .	D-1.2.	16
<b>LIAS A LA SITUATION SOCIALE ET A L'IMPLICATION DU DEMANDEUR</b>			
Le demandeur ne rencontre pas de difficultés caractérisant une situation de précarité	« <b>Toute personne ou famille, éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence</b> » [...] peut bénéficier d'une aide du FUL sous-réserve [...]	C-1.1.	8
	L'attribution d'une aide par le FUL n'est pas de droit, elle est subsidiaire. Elle est liée à <b>une situation de précarité</b> qui fait l'objet d'une appréciation par un travailleur social.	C-3.1.	13
	L'attribution d'une aide repose sur le niveau de patrimoine ou de ressources des personnes et <b>l'importance des difficultés qu'elles rencontrent</b> .	C-1.2.2.	8
	Tout ménage disposant ou non d'un logement autonome, locataire ou propriétaire de son logement, <b>rencontrant des difficultés particulières, dont la problématique principale est liée au logement</b> , peut bénéficier d'un accompagnement social lié au logement, si sa situation le justifie socialement. Aucune condition de ressource n'est appliquée. [...] Seule l'appréciation, au travers d'une évaluation sociale, des difficultés rencontrées dans le cadre du logement justifie la mise en place d'une mesure d'ASLL.	D-1.2.	16
Le demandeur ne satisfait pas aux exigences fixées par le règlement en matière de mobilisation.	« Toute personne ou famille, éprouvant des difficultés particulières, [...] en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence » [...] peut bénéficier d'une aide du FUL sous-réserve : ▪ <b>d'une mobilisation du ménage</b> concerné en vue de la résolution de ses difficultés, ▪ <b>de son engagement dans le plan d'action proposé par l'évaluation sociale</b> , lorsqu'elle est prévue.	C-1.1.	8
	Le demandeur doit justifier d'une <b>reprise du paiement du loyer résiduel</b> pendant au moins 3 mois consécutifs.	C-3.3.1.	13
	Ainsi l'aide [maintien] ne peut intervenir que sous réserve d'une <b>reprise effective des paiements</b> ou bien, à titre exceptionnel et à l'appréciation du cadre du Territoire d'action sociale, sous-réserve d'une garantie formelle de reprise des paiements de la part de l'organisme qui s'est vu confier la gestion des ressources du ménage.	C-3.1.	13
	Le demandeur doit justifier d'un versement minimum en vue de <b>régler une partie de la dette [d'eau ou d'énergie]</b> . Le montant de ce versement est déterminé en fonction de la capacité du ménage et de la part de dette restant à sa charge. Un versement équivalent à au moins 10% de la dette est souhaitable.	C-3.4.1.	14
La situation relève d'un autre dispositif	L'ASLL <b>ne peut se substituer à une mesure de protection juridique ou judiciaire</b> . Il est complémentaire aux Mesures d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP) et aux Mesures d'Accompagnement en Economie Sociale et Familiale (MAESF), ainsi qu'aux mesures d'Accompagnement Vers et Dans le Logement (AVDL).	D-1.1.	16
	La <b>GLR</b> peut être octroyée sous réserve que le demandeur <b>ne puisse l'obtenir par un autre organisme</b> (collecteur 1 % ...).	C-2.4.2.	12
	Les aides à <b>l'acquisition de mobilier</b> de première nécessité peuvent être octroyées sous réserve que : [...] ▪ Le demandeur ne puisse solliciter <b>une aide auprès d'un organisme payeur</b> , ▪ Le demandeur n'ait pu bénéficier <b>de solutions d'équipement</b> auprès d'un organisme caritatif ou d'une structure associative, [...]	C-2.3.4.	11
	Les aides aux frais de déménagement peuvent être octroyées sous réserve que le demandeur ne puisse solliciter une aide auprès d'un organisme payeur.	C-2.3.4.	11

**LIES A LA SITUATION BUDGETAIRE ET AUX BESOINS DU DEMANDEUR**

<p><b>Les ressources du ménage sont supérieures au plafond de ressources</b></p>	<p>L'attribution d'une aide repose sur le niveau de patrimoine ou de ressources des personnes et l'importance des difficultés qu'elles rencontrent.</p> <p>Les ressources du demandeur ne doivent pas excéder le plafond de ressources exprimé sous la forme d'un quotient familial (QF) maximum, fixé en annexe 2.</p>	<p>C-1.2.2.</p> <p>C-1.2.2.</p>	<p>8</p> <p>8</p>
<p><b>La situation de surendettement n'est pas compatible avec l'attribution d'une aide en prêt prévue par le règlement</b></p> <p><b>Le ménage est redevable d'un impayé auprès du FUL</b></p> <p><b>Les aides ou les dispositifs de droit n'ont pas été préalablement mobilisés ou activés</b></p>	<p>L'existence d'une situation de surendettement entraîne que la décision d'octroi d'une aide sous forme de prêt, ne pourra intervenir qu'après accord de la Banque de France qui sera sollicitée systématiquement. En cas d'avis défavorable de la Banque de France la demande d'aide fera l'objet d'une décision de rejet.</p> <p>L'existence d'un incident de paiement d'un prêt FUL en cours, n'ayant pas fait l'objet d'une régularisation, d'un aménagement amiable (cf. art B2.4.2.) ou de la mise en place d'un accompagnement social spécifique, entraîne une irrecevabilité du dossier.</p> <p>« Toute personne ou famille, éprouvant des difficultés particulières, [...] en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence [...] peut bénéficier d'une aide du FUL sous-réserve : de la mobilisation préalable des aides de droit, [...] Dans le cas d'une facturation [d'eau] exceptionnelle liée à l'existence d'une fuite d'eau constatée, située après compteur, la demande d'aide ne pourra être examinée qu'après étude d'une demande de dégrèvement par le distributeur.</p> <p>La demande ne sera examinée qu'après vérification systématique que le demandeur a pu bénéficier du tarif social attribué par les fournisseurs [d'électricité ou de gaz] s'il relevait de ce dispositif, et qu'il a eu la possibilité de négocier directement un apurement de la dette dans le cadre de la relation client/fournisseur.</p> <p>L'aide au premier loyer peut être octroyée sous réserve que le demandeur ne bénéficie pas de la continuité des droits à l'AL ou à l'APL au moment de l'accès.</p> <p>L'aide à l'assurance habitation [dans le cadre de l'accès] peut être octroyée sous réserve qu'il s'agisse d'un nouveau contrat pour le demandeur.</p> <p>L'aide à l'assurance habitation [dans le cadre du maintien] peut être octroyée sous réserve que le demandeur justifie d'une dette d'assurance ou de la nécessité d'établir un nouveau contrat d'assurance en raison de la résiliation d'un précédent contrat ou de l'absence d'assurance.</p>	<p>C-1.2.2.</p> <p>C-1.1.</p> <p>C-3.4.2.</p> <p>C-3.4.2.</p> <p>C-3.4.2.</p> <p>C-2.3.2.</p> <p>C-2.3.3.</p> <p>C-3.3.2.</p> <p>C-2.3.1.</p> <p>C-2.3.4.</p> <p>C-2.3.4.</p> <p>C-1.2.2.</p> <p>C-1.2.2.</p> <p>C-2.1.3.</p> <p>C-3.1.</p> <p>C-3.1.</p> <p>C-3.5</p> <p>C-2.3.4.</p> <p>C-3.2.</p> <p>C-2</p>	<p>8</p> <p>9</p> <p>9</p> <p>8</p> <p>14</p> <p>14</p> <p>10</p> <p>11</p> <p>13</p> <p>10</p> <p>11</p> <p>11</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>11</p> <p>13</p> <p>13</p> <p>15</p> <p>11</p> <p>13</p> <p>10</p>
<p><b>Le demandeur bénéficie de la continuité des droits</b></p> <p><b>L'aide ne permet pas de retrouver durablement un équilibre des ressources et des dépenses</b></p> <p><b>Le projet du ménage n'est pas adapté à sa situation</b></p>	<p>L'aide au dépôt de garantie peut être octroyée sous réserve que le demandeur ne récupère pas de caution d'un ancien logement et / ou qu'une aide ne puisse être obtenue par un autre organisme (collecteur 1 % ; organismes payeurs ...).</p> <p>Les aides à l'acquisition de mobilier de première nécessité peuvent être octroyées sous réserve que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le ménage ne dispose pas de l'équipement correspondant,</li> <li>▪ Le ménage n'occupe pas précédemment un logement autonome</li> <li>▪ Le logement ne soit pas meublé, [...]</li> </ul> <p>Les aides aux frais de déménagement peuvent être octroyées sous réserve que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ le demandeur occupe précédemment un logement autonome et qu'en conséquence il dispose déjà de mobilier</li> </ul> <p>Le FUL n'a pas pour objet de solvabiliser des ménages pour lesquels l'équilibre ressources/dépenses ne peut être atteint durablement.</p> <p>La recevabilité du dossier sera examinée, selon les aides sollicitées, en référence aux éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Le Taux d'Effort Logement (TEL) qui représente la charge de la part logement sur l'ensemble des revenus du foyer,</li> <li>➢ Le Taux d'Effort Energétique (TEE) qui représente la charge de la dépense liée à l'énergie sur l'ensemble des revenus du foyer</li> </ul> <p>Les demandes d'aides financières à l'accès ne concernent que les ménages dont le Taux d'Effort Logement (TEL) est inférieur ou égal au TEL maximum fixé en annexe 2.</p> <p>Les demandes d'aides financières au maintien sollicitées par des ménages dont le Taux d'Effort Logement (TEL) et/ou le Taux d'Effort Energétique (TEE) est supérieur au taux maximum fixé en annexe 2, devront faire l'objet d'une attention particulière et pourront le cas échéant faire l'objet d'une décision de rejet si l'aide ne peut permettre un retour à l'autonomie financière du ménage. Dans ce cas une recommandation de logement peut être faite au ménage.</p> <p>L'attribution d'une aide par le FUL [...] s'inscrit dans un projet de retour à l'autonomie financière du ménage. L'aide doit donc être de nature à permettre durablement le maintien du bénéficiaire de bonne foi, dans le logement.</p> <p>L'aide préventive ne peut intervenir qu'en l'absence d'octroi d'aide directe maintien du FUL pour le même type d'impayé dans une période fixée en annexe 2.</p> <p>Les aides à l'acquisition de mobilier de première nécessité peuvent être octroyées sous réserve que : [...]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ le projet d'achat soit adapté à ses besoins et à sa situation financière.</li> </ul> <p>Les instructeurs et décisionnaires doivent être vigilants à ce que l'aide accordée tienne compte de l'ensemble des dettes, existantes ou prévisibles, susceptibles de relever d'une intervention du FUL, et ce afin que le caractère forfaitaire de l'aide n'incluse pas une priorisation systématique, et non expressément justifiée par la situation du ménage, de certains types d'aides.</p> <p>Elles [les aides directes à l'accès] ont pour objectif de faciliter l'accès à un logement meublé ou non meublé, décent et indépendant, adapté à la situation financière et à la composition du ménage.</p>	<p>C-2.3.1.</p> <p>C-2.3.4.</p> <p>C-1.2.2.</p> <p>C-1.2.2.</p> <p>C-2.1.3.</p> <p>C-3.1.</p> <p>C-3.1.</p> <p>C-3.5</p> <p>C-2.3.4.</p> <p>C-3.2.</p> <p>C-2</p>	<p>10</p> <p>11</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>11</p> <p>13</p> <p>13</p> <p>15</p> <p>11</p> <p>13</p> <p>10</p>

**LIES A LA DETTE OU A LA CHARGE**

	Dans le cadre des aides au Maintien classiques, les <b>dettes de loyer et/ou de charges</b> [locatives] doivent correspondre à un montant global équivalent à <b>au moins 2 mois de loyer résiduel</b> .	C-3.1.	15
	Dans le cadre de l'aide préventive, les <b>dettes de loyer et/ou de charges</b> [locatives] doivent correspondre à une ou plusieurs échéances de loyer à venir ou un impayé de loyer inférieur à 2 mois.	C-3.5.1	15
<b>La dette n'est pas conforme aux critères de recevabilité du règlement intérieur</b>	Dans le cadre des aides au Maintien classiques, la demande <b>d'aide [eau ou énergie]</b> peut concerner : - une facture en cours intégrant le <b>report de factures précédentes</b> . - un impayé constitué suite à <b>des incidents de prélèvement automatique</b> . La dette prise en compte comprend : <b>les impayés liés à la consommation</b> . Les charges annexes telles que frais de mise ou remise en service, de recouvrement ainsi que les frais de raccordement, sont exclues. Dans le cadre de l'aide préventive, le montant et l'antériorité de la dette doivent respecter les règles fixées en annexes 2.	C-3.4.1.	14
	Le mobilier de première nécessité comprend : <b>litterie, cuisinière, chaises, table machine à laver et réfrigérateur</b> .	C-3.5.1	15
	Les frais de déménagement comprennent : <b>la location d'un véhicule</b> par une association intermédiaire d'insertion, auprès d'une entreprise de déménagement, ou auprès d'une entreprise de location de véhicules.	C-2.3.4.	11
	Les aides aux frais d'agence peuvent être octroyées pour <b>les frais d'agence classique</b> , ou pour des droits d'agence à vocation sociale.	C-2.3.4.	11
<b>Le FUL n'intervient pas pour ce type de charge</b>	Les dispositifs en direction des publics handicapés et/ou personnes âgées prennent en compte les besoins spécifiques de ces ménages en matière de <b>téléphonie</b> . Le règlement ne propose pas d'autre forme d'intervention.	C-3.5.	15
<b>LIES AU STATUT D'OCCUPATION OU AU CONTRAT DU DEMANDEUR</b>			
	Les demandes d'aides financières à l' <b>accès</b> ne concernent que les <b>locataires, sous-locataires, colocataires et les résidents de logement foyer</b> .	C-2.1.1.	9
<b>Le statut d'occupation du demandeur ne satisfait pas aux critères du RI du FUL</b>	Les demandes d'aides financières en vue du <b>maintien des ménages dans le logement</b> concernent les demandeurs ayant le statut de : <b>locataire, colocataire, sous-locataire ou résident de logement foyer, ainsi que les demandeurs pouvant bénéficier d'une régularisation de bail</b> .	C-3.3.	13
<b>Le demandeur n'est pas titulaire du contrat</b>	Les demandes d'aides financières en vue du <b>maintien des fournitures d'eau et d'énergie</b> concernent les demandeurs ayant le statut de : <b>locataire, sous-locataire, résident de logements foyer, propriétaire occupant, hébergé à titre gratuit</b> .	C-3.4.1.	14
<b>Le logement n'est pas une résidence principale</b>	Le demandeur doit impérativement être l' <b>abonné et/ou recevoir en son nom les factures</b> concernées. Concernant l'eau, l'électricité et le gaz, le demandeur doit posséder un <b>compteur individuel à son nom ou un sous-compteur à son nom</b> .	C-3.4.1.	14
<b>Le demandeur a quitté le logement</b>	Le FUL ne peut intervenir qu'au profit des logements qualifiés de <b>résidences principales</b> [...] Le logement occupé ou recherché [faisant l'objet d'une demande d'ASLL] doit tenir lieu de <b>résidence principale</b> [...] Le ménage <b>ne doit pas avoir quitté le logement</b> pour lequel il sollicite une aide sauf si l'attribution d'une aide conditionne l'accès à un logement décent.	C-1-2.1 D-1.2.	8 16
<b>LIES AUX CARACTERISTIQUES DU LOGEMENT</b>			
<b>Le logement ne satisfait pas aux critères de décence définis par le RI du FUL</b>	Le logement pour lequel une aide est sollicitée ne doit pas <b>faire l'objet d'un arrêté de péril ou d'insalubrité irrémédiable. Il doit s'agir d'un logement décent</b> tel que défini par le décret N° 2002-120 du 30 janvier 2002. Dans ce cadre, les occupants ou candidats à l'occupation de logements réputés indignes ou ne satisfaisant pas aux critères de décence, ne pourront bénéficier d'une aide financière (accès ou maintien) qu'à partir du moment où le propriétaire accepte de faire les travaux nécessaires pour rendre décent le logement concerné. Dans le cas contraire, les aides financières du FUL ne pourront être accordées. Les demandes d'aides financières à l'accès, dans le cadre du parc privé et du parc public, ne concernent que les logements pour lesquels aura été établi, conformément à l'obligation légale, un Diagnostic de Performance Energétique (DPE), témoignant d'une qualité suffisante déterminée en annexe 2.	C-1.2.4.	9
<b>Le logement concerné par la demande ou la résidence principale du demandeur n'est pas en Ardèche</b>	Le FUL ne peut intervenir qu'au profit des logements [...] <b>situés sur le département de l'ARDECHE</b> . Le logement occupé ou recherché [faisant l'objet d'une demande d'ASLL] [...] doit être soit <b>situé sur le département de l'Ardèche</b> , [ou] concerner un ménage dont la résidence au moment de la demande est située sur le département de l'Ardèche.	C-1.2.1. D-1.2.	8 16



## LES AUTRES ACTIONS DU FUL

Motifs de rejet	Conditions de recevabilité	Art.	P :
Le logement n'est pas éligible à cette aide	Elle vise [...] [à contribuer] au financement de l'équipement mobilier de première nécessité des <b>logements temporaires</b> livrés et des logements temporaires anciens dont le mobilier est rendu inutilisable par sa vétusté.	E-1.3.2.	19
	Elle vise [...] [à contribuer] à la prise en charge des <b>dégradations</b> concernant le logement, causées <b>et imputables au locataire</b> ou au sous-locataire.	E-1.3.3.	20
	Cette garantie [ <b>dégradation</b> logement] s'applique à des <b>logements ALT</b> , à <b>des baux glissants, des logements PLAI et également au parc privé très social.</b>	E-1.3.3.	20
Le dossier est incomplet	<p><b>Le dossier de demande doit être déposé complet</b> avec l'ensemble des pièces justificatives afférentes listées en annexe [...].</p> <p>Tout <b>dossier déposé incomplet ne peut être examiné</b>. Si le demandeur ne justifie pas la non-production des documents manquants dans un délai de 1 mois, il est réputé avoir renoncé à sa demande.</p> <p>L'aide [<b>à l'équipement</b>] [...] est attribuée sur présentation des <b>devis ou factures pro forma</b> et, pour les logements temporaires anciens, d'une <b>demande motivée</b> de la part de l'association.</p> <p>La subvention est attribuée [dans le cadre de la garantie <b>dégradation</b> logement] [...] sur présentation des pièces justifiant du coût de la dégradation et du montant non pris en charge par l'assurance.</p> <p>L'aide [<b>à l'équipement</b>] est <b>plafonnée par logement</b> à un montant défini en annexe 3.</p> <p>La garantie [<b>dégradation</b> logement] est <b>plafonnée par logement</b> à un montant défini en annexe 3.</p>	C-1.3.	9
Le plafond d'aide prévu par le règlement intérieur a été atteint	<p>Cette aide [<b>à l'équipement</b>] [...] est destinée aux agences immobilières à vocation sociale, associations, centres communaux ou intercommunaux d'action sociale, ou autres organismes à but non lucratif souhaitant mobiliser des logements en sous-location, baux glissants, baux à réhabilitation, ou toute autre forme permettant un accès durable.</p> <p>Cette aide [garantie <b>dégradation</b> logement] est destinée aux associations, aux bailleurs ou aux CCAS qui, œuvrant dans le domaine du logement, louent ou sous-louent des logements à des ménages défavorisés, ainsi qu'aux propriétaires privés qui acceptent de réserver leur logement à des personnes défavorisées proposées par des services sociaux.</p>	E-1.3.2. E-1.3.3. E-1.3.3.	19 20 20
Le demandeur n'est pas éligible à cette aide	Cf. annexe 3 : Les aides aux actions de prévention	E-1.3.2.	19
L'objet de la demande n'est pas éligible à une aide		E-1.3.3.	20
L'objet de la demande n'est pas conforme aux critères de recevabilité du règlement intérieur		E-1.3.3.	20
<b>Conditions de la caducité de la décision</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La décision d'octroi d'une aide prend effet dans les 8 jours. Elle a une durée de validité de 3 mois.</li> <li>➤ Si l'aide n'a pas pu être mise en œuvre, du fait de l'intéressé, en particulier en l'absence des pièces réclamées, le demandeur est réputé avoir renoncé à leur bénéfice. <b>La décision est alors annulée et définitivement caduque au bout de 3 mois.</b></li> </ul>		B-2.3.2.	6

## ANNEXE 5 - SYNTHÈSE : « QUI FAIT QUOI? »

Niveau	Directions Territoriales d'Action Sociale (DTAS)*/**	Service Action Sociale Logement (SASOL)	Partenaires	Prestataires
EVOLUTION DU DISPOSITIF	<p>Force de proposition sur les procédures, le règlement intérieur (RI) et ses annexes.</p>	<p>Définition et modification des procédures.</p> <p>Expertise, animation de la concertation partenariale, formalisation des adaptations ou évolutions du RI et de ses annexes.</p> <p>Suivi des procédures de validation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CTPFUL</b> : propositions sur l'ajustement ou les modifications du RI et de ses annexes, sur les modalités de mise en œuvre du dispositif.</li> <li>• <b>Comité stratégique départemental</b> : force de proposition et avis sur l'adaptation ou les évolutions du RI et de ses annexes, définition de nouvelles orientations.</li> <li>• <b>Comité de pilotage PDALHPD</b> : avis sur les modifications du RI.</li> </ul>	<p><b>Tous prestataires</b> : Contribution aux réflexions dans les instances appropriées.</p>
PILOTAGE	<p>Suivi des enveloppes budgétaires territoriales.</p> <p>Suivi statistique.</p>	<p>Suivi financier du fonds, gestion du budget : appel de fonds, versement des dotations et paiement des prestations.</p> <p>Suivi et gestion des marchés publics et conventions.</p> <p>Suivi statistique et bilan d'activité.</p> <p>Secrétariat et animation du comité stratégique départemental et du CTP FUL.</p> <p>Relations partenariales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CTPFUL</b> : Observatoire, suivi de l'activité, repérage des logements indignes ou non décentes.</li> <li>• <b>Comité stratégique départemental</b> : Analyse des bilans financiers et sociaux ; bilan d'activité ; définition du budget annuel.</li> </ul>	<p><b>Gestionnaire</b> : Gestion des comptes, Production des éléments de bilan financier et statistiques du Fonds.</p>
TRAITEMENT DES DEMANDES INDIVIDUELLES D'AIDES DIRECTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Travailleurs Sociaux (TS) et/ou secrétariat</b>: réception et évaluation des demandes d'aides individuelles, instruction des dossiers, rédaction par le TS d'une évaluation sociale le cas échéant.</li> <li>• <b>Secrétariat logement</b>: enregistrement des dossiers de demandes, vérification complétude des dossiers et recevabilité, saisie informatique, transmission au cadre pour décision, traitement administratif de la décision, édition de la notification, diffusion, classement.</li> </ul> <p>Enregistrement des signalements, avis (bailleurs, CCAPEX...), demandes de mise en jeu de garanties complexes et coordination avec les partenaires</p> <p>Transmission au SASOL des dossiers relevant d'un examen en CTPFUL.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cadre de la DTAS</b> : examen des dossiers et décision sur les demandes d'aides, les signalements, avis et mises en jeu de garanties complexes.</li> </ul> <p>Encadrement technique des TS, des référents logement et des secrétariats.</p> <p>Orientation des dossiers relevant d'un examen particulier vers le CTPFUL.</p>	<p>Régulation technique des secrétariats, référents logement et des cadres des DTAS.</p> <p>Appui technique aux DTAS.</p> <p>Etude, sélection et inscription à l'ordre du jour du CTPFUL des dossiers relevant d'un examen particulier, suivi des décisions et orientations, rédaction des PV et diffusion.</p>	<p><b>CTPFUL</b> : Examine, oriente, négocie un accord partenarial, et/ou émet un avis, sur les dossiers relevant d'un examen particulier.</p> <p>Propose une interprétation ou des consignes d'application du RI et de ses annexes au regard des dossiers étudiés.</p>	<p><b>Gestionnaire</b> : Mise en œuvre des décisions transmises par les secrétariats des DTAS et le SASOL.</p> <p>Tenue des tableaux de bord relatifs aux décisions individuelles.</p> <p>Versement des aides financières.</p> <p>Mise en œuvre et suivi des prêts.</p> <p>Recouvrement des impayés.</p>

\* Les référents logement sont associés à tout ou partie de ces missions selon l'organisation territoriale.

\*\*Tout ou partie de ces missions concernent également les travailleurs sociaux et encadrants techniques partenaires, mettant en œuvre le dispositif FUL.

Niveau	Directions Territoriales d'Action Sociale (DTAS)*/**	Service Action Sociale Logement (SASOL)	Partenaires	Prestataires
TRAITEMENT DES DEMANDES INDIVIDUELLES D'ASLL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TS</b> : évaluation des demandes d'ASLL et instruction des dossiers avec rédaction d'une évaluation sociale.</li> <li>• <b>Secrétariat logement</b>: Enregistrement, vérification complétude des dossiers de demande et de bilan, Secrétariat du CLAST (ordre du jour, invitation, PV), Traitement administratif de la décision, édition de la notification, diffusion, classement. Coordination avec les partenaires.</li> <li>• <b>Cadre de la DTAS</b> : Suivi des consommations de mois mesure ASLL. Animation des CLAST. Appréciation technique de la prestation ASLL et décision sur les demandes après avis du CLAST. Encadrement technique des TS, des référents logement et des secrétariats.</li> </ul>	<p>Appui technique aux DTAS et aux prestataires.</p> <p>Détermination du volume annuel de la prestation.</p> <p>Suivi de la réalisation de la prestation.</p> <p>Examen des bilans annuels.</p>	<p><b>CLAST</b> : Examen et avis sur les dossiers ASLL, MASP, AVDL.</p> <p>Espace de coordination pour la lutte contre l'habitat indigne.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestionnaire</b> : mise en œuvre des décisions transmises par les secrétariats des DTAS. Tenue des tableaux de bord relatifs aux décisions ASLL. Délivrance des bons de commande ASLL et diagnostic social et financier (DSF). Suivi de la facturation.</li> <li>• <b>Prestataires ASLL</b> : mise en œuvre des mesures ASLL et DSF sur la base des bons de commande. Tenue des tableaux de bord. Transmission des pièces justificatives au gestionnaire. Transmission des bilans individuels aux DTAS. Transmission du bilan annuel de la prestation au SASOL.</li> </ul>
TRAITEMENT DES RECOURS GRACIEUX	<p>Transmission au SASOL des courriers de recours reçus en DTAS.</p> <p>Transmission, à la demande du SASOL, des pièces du dossier, relatives à la décision faisant l'objet d'un recours.</p>	<p>Enregistrement de la demande, vérification complétude du dossier de recours et de la recevabilité.</p> <p>Inscription à l'ordre du jour du CTP FUL, rédaction PV et diffusion.</p> <p>Décision sur le recours après avis du CTPFUL.</p> <p>Traitement administratif de la décision, coordination avec les DTAS et le gestionnaire.</p>	<p><b>CTPFUL</b> : Examen et avis sur les recours gracieux.</p>	<p><b>Gestionnaire</b>: Mise en œuvre des décisions transmises par le SASOL.</p>
TRAITEMENT DES DEMANDES POUR LA PREVENTION DES ACTIONS DE PREVENTION		<p>Enregistrement des dossiers de demandes relatives à des actions de prévention, vérification complétude des dossiers et recevabilité.</p> <p>Inscription à l'ordre du jour du CTP FUL, rédaction PV et diffusion.</p> <p>Formalisation de la décision (subvention, aides sur devis ou facture) après avis du CTPFUL.</p> <p>Traitement administratif de la décision, suivi de la validation des conventions, coordination avec les DTAS et le gestionnaire.</p>	<p><b>CTPFUL</b> : Examen et avis sur les demandes de subvention, les projets de convention et les demandes d'aide financières sur devis ou facture au titre des actions de prévention (ex : aide au surcoût de gestion sociale, aide à l'équipement des logements ALT, garantie dégradation de logement)</p>	<p><b>Gestionnaire</b>: Mise en œuvre des décisions et conventions transmises par le SASOL</p> <p>Tenue des tableaux de bord relatifs aux décisions en matière d'action de prévention.</p> <p>Versement des subventions et aides financières.</p>

\* Les référents logement sont associés à tout ou partie de ces missions selon l'organisation territoriale.

\*\* Tout ou partie de ces missions concernent également les travailleurs sociaux et encadrants techniques partenaires, mettant en œuvre le dispositif FUL.



## **PROCÉDURES**

- 1. PROCÉDURE GÉNÉRALE DE TRAITEMENT DES DEMANDES D'AIDE DES MÉNAGES**
- 2. TRAVAILLEURS SOCIAUX**



# PROCEDURE DE TRAITEMENT DES DEMANDES D'AIDES FUL PAR LE TRAVAILLEUR SOCIAL

## TRAVAILLEUR SOCIAL

Demande d'aide ACCES  
relevant du traitement rapide

Toute demande  
d'aide MAINTIEN

Toute demande de  
mesure ASLL

Accueil > Information > Evaluation se la situation sociale du ménage

### Public concerné :

« Toute personne ou famille, éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence »

Sous réserve de la mobilisation  
préalable des aides de droit

Sous réserve de la mobilisation du  
ménage concerné en vue de la  
résolution de ses difficultés

Sous réserve d'engagement  
du ménage dans le plan  
d'action proposé

Elaboration du projet d'accompagnement  
Définition des orientations parmi lesquelles l'aide du FUL peut être envisagée  
Instruction du dossier FUL

# PROCEDURE DE TRAITEMENT DES DEMANDES D'AIDES FUL PAR LE TRAVAILLEUR SOCIAL



## Etude de la recevabilité de la demande :

Vérification du respect des **conditions générales de recevabilité** décrites en annexe 2 : *Le traitement des demandes d'aides individuelles*

**Ressources :** Les ressources déclarées dans la demande sont calculées en moyenne mensuelle sur la base des 3 derniers mois. A titre exceptionnel les ressources déclarées peuvent correspondre au ressources du mois en cours ou à venir, si cette modalité est plus pertinente au vu de la situation du ménage et sur justification dans l'évaluation sociale.

Vérification de l'absence de prêt FUL impayé

UDAF



## Liaison créancier en particulier énergie et fluide :

**Adresser une saisine** au créancier pour l'informer d'un dépôt de dossier FUL, par les différents canaux mis à disposition, afin de permettre la suspension des poursuites

**Exploiter**, pour l'instruction du dossier, les **informations transmises par le créancier** concernant les délais, les aides précédemment octroyées, les éléments d'actualisation et de compréhension de la dette etc...

**Sensibiliser et accompagner** le ménage dans les démarches à mettre en œuvre en vue de la mise en place du prélèvement mensuel, de l'éligibilité du client aux tarifs sociaux pour EDF, de la maîtrise des dépenses d'énergie.

Le cas échéant informer le créancier des dossiers, ayant fait l'objet d'une saisine, classés sans suite.

En cas de **situation de surendettement**, utiliser la fiche navette afin de vérifier la possibilité d'un prêt auprès de la Banque de France.



## Appréciation de l'opportunité de l'aide :

L'attribution d'une aide repose sur le niveau de patrimoine ou de ressources des personnes et l'importance des difficultés qu'elles rencontrent.

## Rappel concernant les aides au maintien

L'attribution d'une aide par le FUL n'est pas de droit, elle est subsidiaire. Elle est liée à une situation de précarité qui fait l'objet d'une appréciation par un travailleur social et s'inscrit dans un projet de retour à l'autonomie financière du ménage. L'aide doit donc être de nature à permettre durablement le maintien du bénéficiaire de bonne foi, dans le logement.

Les instructeurs et décisionnaires doivent être vigilants à ce que l'aide accordée tienne compte de l'ensemble des dettes, existantes ou prévisibles, susceptibles de relever d'une intervention du FUL, et ce afin que le caractère forfaitaire de l'aide n'incluse pas une priorisation systématique, et non expressément justifiée par la situation du ménage, de certains types d'aides.

# PROCEDURE DE TRAITEMENT DES DEMANDES D'AIDES FUL PAR LE TRAVAILLEUR SOCIAL

## ➤ Rédaction de l'avis d'opportunité dans lequel doivent apparaître :

- L'avis favorable, réservé ou défavorable sur la demande
- montant et modalités de l'aide financière

## ➤ L'évaluation sociale dans laquelle doivent apparaître les points suivants :

- les causes de la dette et les freins à son apurement
- l'adéquation du logement à la situation familiale et financière
- les démarches entamées par la famille en vue du règlement de la dette et les perspectives de retour à l'autonomie du ménage
- les mesures ou démarches complémentaires à l'aide financière, envisagées par le travailleur social, et le niveau d'adhésion de la famille
- montant et modalités de l'aide financière

**NB : lorsqu'il s'agit d'une demande d'ASLL,**

**Les objectifs de la mesure doivent être clairement formulés au dos du dossier d'action sociale**

## Complétude du dossier :

Le dossier de demande doit être déposé complet avec l'ensemble des pièces justificatives afférentes listées en annexe 5, y compris l'évaluation sociale lorsqu'elle est prévue par le présent règlement.  
Tout dossier déposé incomplet ne peut être examiné. Si le demandeur ne justifie pas la non-production des documents manquants dans un délai de 1 mois, il est réputé avoir renoncé à sa demande.

Secrétariat Logement



