



**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, SDE 07,
distributeurs d'eau et d'énergie (EDF, Engie, VEOLIA, SAUR).



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.

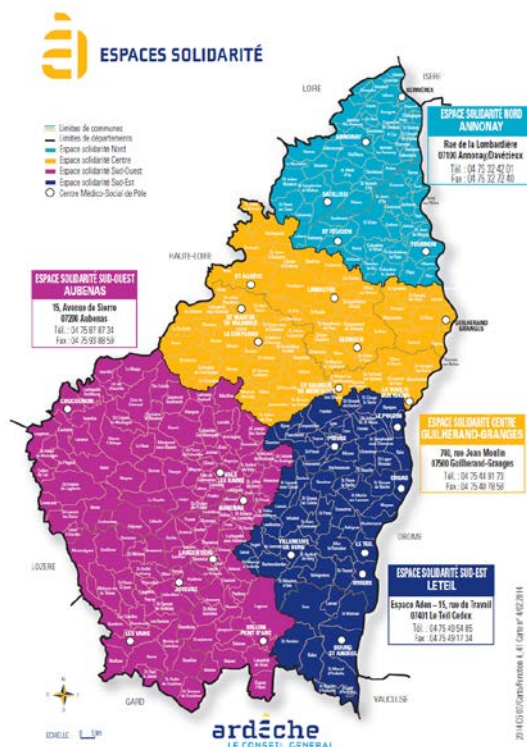
Elle est la garantie de l'engagement de confidentialité et du respect du droit des usagers, de la part de tous les professionnels qui concourent à la mise en œuvre du Fonds Unique Logement.

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
Comité stratégique Départemental	▪ Département : 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 ▪ Gestionnaire : UDAF ▪ Partenaires membres (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&D Ardèche ▪ Partenaires associés (invités en fonction des thématiques traitées et de l'actualité)	▪ Analyse des résultats financiers et sociaux ainsi que du bilan d'activité du Fonds, ▪ Définition du budget annuel, ▪ Examen des projets d'évolution du règlement intérieur ▪ Propositions et validation de nouvelles orientations, dont les modalités de mise en œuvre, peuvent être déléguées au Comité Technique Partenarial, ▪ Validation de l'évolution de la liste des partenaires membres (intégration de nouveaux membres ou exclusion).	➤ Réunions 2 fois par an à l'initiative du Président du Département ➤ Animation par le Service Action Sociale Logement
Comité technique Partenarial	▪ Département : Chef du service ou chargé de mission du service action sociale logement et représentant des Directions Territoriales d'Action Sociale ▪ Gestionnaire : UDAF ▪ Partenaires membres (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&D Ardèche ▪ Prestataires et partenaires associés (invités en fonction des thématiques traitées et de l'actualité)	➤ Mission d'observation : ▪ Suivi de l'activité du dispositif, ▪ Réflexion, propositions et avis sur des adaptations ou des évolutions du règlement intérieur du Fonds, ▪ Repérage des logements réputés indignes ou ne satisfaisant pas aux critères de décence. ➤ Examen et avis technique concernant : ▪ les interventions du fonds au titre des actions de prévention, ▪ les demandes de recours gracieux, ▪ les demandes des associations, ▪ 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.	➤ Réunions mensuelles à l'initiative du Président du Département. ➤ Animation par le Service Action Sociale Logement

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

	Composition	Missions	Fonctionnement
CLAST NORD	▪ Département : Cadre de la Direction Territoriale d’Action Sociale / Secrétaire de dispositif et /ou référent logement ▪ Partenaires membres (Travailleur Social) : Collectivités : CCAS Annonay Prestataires : UDAF, FACS Autres organismes souhaités: Collectif 31, Entraide et abris ▪ Partenaires systématiquement invités pour les dossiers les concernant : Bailleurs 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 ▪ Prestataires et partenaires associés invités en fonction des thématiques traitées et de l’actualité (Travailleur Social ou technicien): PACT H&D, Polénergie, OPAH...	➤ Examen des demandes et proposition d’orientations vers : ▪ des mesures d’Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL), ▪ des mesures d’Accompagnement Social Personnalisé (MASP) et des mesures d’Accompagnement en Economie Sociale et Familiale (MAESF) ▪ des mesures d’Accompagnement Vers et Dans le Logement (AVDL) ▪ des saisines du dispositif de Lutte contre l’Habitat Indigne (LHI)	▪ Réunions mensuelles sur convocation du Président du Département ▪ Animation par la Direction Territoriale d’Action Sociale ▪ 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.
CLAST CENTRE	▪ Département : Cadre de la Direction Territoriale d’Action Sociale / Secrétaire de dispositif et /ou référent logement ▪ Partenaires membres (Travailleur Social) : Collectivités : CIAS du pays de Vernoux, CCAS de St Péray, Prestataires : UDAF, FACS Autres organismes souhaités: Groupe L ▪ Partenaires systématiquement invités pour les dossiers les concernant : Bailleurs 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 ▪ Prestataires et partenaires associés invités en fonction des thématiques traitées et de l’actualité (Travailleur Social ou technicien): PACT H&D, Polénergie, OPAH...		
CLAST SUD EST	▪ Département : Cadre de la Direction Territoriale d’Action Sociale / Secrétaire de dispositif et /ou référent logement ▪ Partenaires membres (Travailleur Social) : Collectivités : CCAS Privas Prestataires : UDAF, FACS Autres organismes souhaités: Entraide protestante, Petite Fontaine, Secours populaire, Association Espoir ▪ Partenaires systématiquement invités pour les dossiers les concernant : Bailleurs 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 ▪ Prestataires et partenaires associés invités en fonction des thématiques traitées et de l’actualité (Travailleur Social ou technicien): PACT H&D, Polénergie, OPAH...		
CLAST SUD OUEST	▪ Département : Cadre de la Direction Territoriale d’Action Sociale / Secrétaire de dispositif et /ou référent logement ▪ Partenaires membres (Travailleur Social) : Collectivités : CCAS Aubenas Prestataires : UDAF, FACS, SOLEN Autres organismes souhaités: SOLEN (CHRS), Eau vive ▪ Partenaires systématiquement invités pour les dossiers les concernant : Bailleurs 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 ▪ Prestataires et partenaires associés invités en fonction des thématiques traitées et de l’actualité (Travailleur Social ou technicien): PACT H&D, Polénergie, OPAH...		

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
FNARS
GDF SUEZ
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
PACT H&D Ardèche
Secours 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	⇒ QF minimum = 153€ ⇒ 153€ < ou = QF Tranche 1 < ou = 409€ ⇒ 409€ < QF Tranche 2 < ou = 666€ ⇒ QF maximum = 666€
Calcul du QF	QF = Ressources / nombre de parts
Ressources de référence	l'ensemble des ressources de quelque nature qu'elles soient, de toutes les personnes composant le foyer, 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	Parts liées aux demandeurs : ⇒ personne seule sans enfant = 1,5 part ⇒ parent isolé = 2 parts ⇒ couple (avec ou sans enfant) = 2 parts Parts liées aux autres personnes composant le foyer : ⇒ autre personne vivant au foyer avec revenus = 1 part ⇒ autre personne vivant au foyer sans revenu = 0,5 part ⇒ par enfant vivant au foyer ou attendu (à partir 4 ^{ème} mois de grossesse) ⇒ par enfant accueilli ponctuellement ou en garde alternée et pour lequel le demandeur perçoit des allocations familiales = 0,5
Barème Taux d'Effort Logement (TEL)	⇒ TEL adapté < ou = à 35% ⇒ 35% < TEL élevé < ou = 40% ⇒ TEL inadapté > à 40%
Calcul TEL	TEL = (Loyer nu – Aide au logement) X 100 / Ressources
Barème Taux d'Effort Energétique (TEE)	⇒ TEE adapté < ou = à 20% ⇒ TEL élevé > à 20%
Calcul TEE	TEE = charges mensuelles liées à l'énergie X 100 / Ressources
Surendettement	Consultation obligatoire de la Banque de France
Prêt FUL impayé	Dossier non recevable*
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.

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				
			Part maximum d'aide pouvant être accordée en référence à la charge = 100%		Autres aides** : Maxi 50% du plafond disponible ***	GLR	
			Dépôt de Garantie	1 ^{er} loyer *, assurance			
			Prêt	Subvention	Subvention	Rejet	
			Rejet				
TEL	QF < ou = 153€	Cadre sur évaluation sociale	Prêt	Subvention	Subvention	Durée maximum de la période garantie = 3 ans	Montant maximum de la mise en œuvre = 900€
	Tranche 1 153€ < QF < ou = 409€	Automatique	Prêt	Subvention	Subvention		Mise en œuvre prêt
	Tranche 2 409€ < QF < ou = 666€	Automatique	Prêt	Prêt	Prêt		Mise en œuvre prêt
	QF > 666€		Rejet				
	TEL adapté < ou = 35%	Automatique					
Diagnostic de Performance Energétique (DPE)	35% < TEL élevé < ou = 40%	Cadre sur évaluation sociale			Rejet		
	TEL inadapté > 40%				Rejet		
	DPE adapté = étiquette A, B, C, D, ou E ou non lettré	Automatique					
	DPE inadapté = étiquette F ou G				Rejet		
	DPE non fourni				Rejet		
Situation particulière	Surendettement			Cadre sur évaluation sociale			
	Prêt FUL impayé ****				Rejet		

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

** mobilier de 1^{ère} nécessité et/ou frais de déménagement et/ou frais d'agence

*** exemple : aide pour DG+ 1^{er} Loyer + Assurance habitation = 1000€ → Plafond maxi accès (1500€) - 1000€ = solde disponible (500€) → plafond maxi pour « les autres aides » à l'accès = 50% de 500€ = 250€

**** 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

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	Loyer et charges locatives*			
			1 ^{er} versement (reprise du LR depuis 3 mois consécutifs)	2ème versement (paiement régulier du LR + 3 mois consécutifs de plan d'apurement)	Assurance Habitation**	Eau Energie***
Forme de l'aide / QF	QF < ou = 153€	Cadre sur éval° sociale	35% en Subvention	35% subvention + solde plan d'apurement	70% en Subvention	70% en Subvention
	Tranche 1 153€ < QF < ou = 409€	Cadre sur avis d'opportunité	Rejet			
			35% en Subvention	35% subvention	70% en Subvention	70% en Subvention
	Tranche 2 409€ < QF < ou = 666€	Cadre sur éval° Sociale	Rejet			
			35% en Subvention	35% prêt parc privé solde plan d'apurement parc public	50% en Subvention	50% en Subvention
TEL	666€ < QF		Rejet			
	TEL adapté < ou = 35%	Cadre	Rejet			
	35% < TEL élevé < ou = 40%	Cadre	Rejet			
	40% < TEL inadapté	Cadre sur éval° sociale	Rejet			
TEE (pour dette énergie uniquement)	TEE adapté < ou = 20%	Cadre	Rejet			
	20% < TEE élevé	Cadre sur éval° sociale	Rejet			
Situ. particulière	Prêt FUL impayé ****		Rejet			

*critère de recevabilité : équivalent de 2 mois de loyer résiduel

** critère de recevabilité : facture impayée ou absence de contrat d'assurance

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

**** 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.

RI FUL – Annexe 2 : Le traitement des demandes d'aides individuelles – mise à jour le : 27.08.2015

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

ASLL accès	
	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	La mesure d'ASLL maintien, destinée à des ménages en difficulté, vise à prévenir une évolution vers une expulsion locale, une suspension des fournitures énergétiques ou des fluides. La mesure consiste à : - vérifier les droits du ménage concerné et saisir les dispositifs afférents, - 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 ...), - solliciter, si la situation le justifie, les dispositifs afférents (Logements prioritaires ; FUL ...), - 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, - mettre en place une action éducative budgétaire, - 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... - sensibiliser le ménage, si nécessaire : - au choix et à l'usage d'un équipement (électroménager, chauffage...) adapté à ses besoins et à ses capacités, - au respect des obligations d'entretien du logement et aux règles d'hygiène, - au respect des règles permettant de bonnes relations de voisinage.
ASLL prévention	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. 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 : - 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...) - soit, il est évalué la nécessité d'une intervention en urgence.

Diagnostic Social et Financier (DSF) prévention des expulsions	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.
Aide au surcoût de gestion sociale	Actions de Prévention	Objet : - 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		Dossier de demande subvention ou convention	E-1.1.1.	24
		Bénéficiaires : agences immobilières à vocation sociale, associations, centres communaux ou intercommunaux d'action sociale, ou autres organismes à but non lucratif, Dont l'objectif est de : mobiliser des logements en sous-location, baux glissants, baux à réhabilitation, ... ou toute autre forme permettant un accès durable, hors ALT.		Convention	E-1.3.1.	24
Equipement logements ALT		Objet : l'équipement mobilier de première nécessité des logements temporaires livrés et des logements temporaires anciens.				
		Plafond d'aide /logement/an = 1 220 €		Aide en subvention	E-1.3.2.	25
		Devis ou facture pro-forma + demande motivée pour les logements anciens (renouvellement d'équipement)				
Garantie dégradation de logement		Bénéficiaire : logements ALT, baux glissants, logements PLAI, parc privé très social				
		Plafond de garantie/logement/an = 1 220 €				
		Justificatifs : - un rapport établissant les circonstances dans lesquelles les dégradations sont intervenues, - la description des dites dégradations, ainsi que des éléments sur les démarches entreprises auprès du locataire, - 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, - les devis chiffrés des réparations.		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 :
LIES AU STATUT DU DEMANDEUR			
Le demandeur n'est pas majeur	Le demandeur doit être majeur ou mineur émancipé [...].	C-1.1.	10
Le demandeur n'est pas en situation administrative régulière	Le demandeur doit être [...] s'il est étranger en situation administrative régulière.	C-1.1.	10
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 ménage dont la résidence au moment de la demande est située sur le département de l'Ardèche.	D-1.2.	20
LIES A LA SITUATION SOCIALE ET A L'IMPLICATION DU DEMANDEUR			
Le demandeur ne rencontre pas de difficultés caractérisant une situation de précarité	« 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 [...]	C-1.1.	10
	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.	C-3.1.	16
	L'attribution d'une aide repose sur le niveau de patrimoine ou de ressources des personnes et l'importance des difficultés qu'elles rencontrent.	C-1.2.2.	10
	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.	D-1.2.	20
	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.		
Le demandeur ne s'est pas mobilisé pour résoudre ses difficultés	« 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 : - d'une mobilisation du ménage concerné en vue de la résolution de ses difficultés. - de son engagement dans le plan d'action proposé par l'évaluation sociale, lorsqu'elle est prévue.	C-1.1.	10
	Le demandeur doit justifier d'une reprise du paiement du loyer résiduel pendant au moins 3 mois consécutifs.	C-3.3.1.	17
	Ainsi l'aide [maintien] ne peut intervenir que sous réserve d'une reprise effective des paiements 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.	16
	Le demandeur doit justifier d'un versement minimum en vue de régler une partie de la dette [d'eau ou d'énergie] . 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.	18
La situation relève d'un autre dispositif	L'ASLL ne peut se substituer à une mesure de protection juridique ou judiciaire. Il est complémentaire aux Mesures d'Accompagnement Social Personnalisées (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.	20
	La GLR peut être octroyée sous réserve que le demandeur ne puisse l'obtenir par un autre organisme (collecteur 1 % ...).	C-2.4.2.	15
	Les aides à l'acquisition de mobilier de première nécessité peuvent être octroyées sous réserve que : - 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, [...]	C-2.3.4.	14
	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.	14

LIES A LA SITUATION BUDGETAIRE ET AUX BESOINS DU DEMANDEUR

Les ressources du ménage sont supérieures au plafond 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.	C-1.2.2.	10
	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.	C-1.2.2.	10
La situation de surendettement n'est pas compatible avec l'attribution d'une aide en prêt prévue par le règlement	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.	C-1.2.2.	11
Le ménage est redevable d'un impayé auprès du FUL	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. « Toute personne ou famille, éprouvant des difficultés particulières, [...] en raison notamment de l'adaptation 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, [...]	C-1.1.	10
Les aides ou les dispositifs de droit n'ont pas été préalablement mobilisés ou activés	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.	C-3.4.2.	18
	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.	C-3.4.2.	18
Le demandeur bénéficie de la continuité des droits	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.	C-2.3.2.	13
	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.	C-2.3.3.	14
	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.	C-3.3.2.	17
	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 ...).	C-2.3.1.	13
	Les aides à l'acquisition de mobilier de première nécessité peuvent être octroyées sous réserve que : ▪ Le ménage ne dispose pas de l'équipement correspondant, ▪ Le logement ne soit pas meublé, [...]	C-2.3.4.	14
L'aide ne permet pas de retrouver durablement un équilibre des ressources et des dépenses	Le FUL n'a pas pour objet de solvabiliser des ménages pour lesquels l'équilibre ressources/dépenses ne peut être atteint durablement.	C-1.2.2.	10
	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, ➤ Le Taux d'Effort Energétique (TEE) qui représente la charge de la dépense liée à l'énergie sur l'ensemble des revenus du foyer	C-1.2.2.	11
	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.	C-2.1.3.	13
	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 relogement peut être faite au ménage.	C-3.1.	16
	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.	C-3.1.	16
1. Le projet du ménage n'est pas adapté à sa situation	Les aides à l'acquisition de mobilier de première nécessité peuvent être octroyées sous réserve que : [...] ▪ le projet d'achat soit adapté à ses besoins et à sa situation financière.	C-2.3.4.	14
	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 relayer d'une intervention du FUL. Le caractère forfaitaire de l'aide ne doit pas, en effet, induire une priorisation systématique, et non expressément justifiée par la situation du ménage, de certains types d'aides.	C-3.2.	16
	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.	C-2	12

LIES A LA DETTE OU A LA CHARGE		
La dette n'est pas conforme aux critères de recevabilité du règlement intérieur	Les dettes de loyer et/ou de charges [locatives] doivent correspondre à un montant global équivalent à au moins 2 mois de loyer résiduel.	C-3.1.
	La demande d'aide [eau ou énergie] 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.	C-3.4.1.
	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.	
	Le mobilier de première nécessité comprend : literie, cuisine, chaises, table et réfrigérateur.	C-2.3.4.
Le FUL n'intervient pas pour ce type de charge	Les frais de déménagement comprennent : la location d'un véhicule 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.
	Les aides aux frais d'agence peuvent être octroyées pour les frais d'agence classique, ou pour des droits d'agence à vocation sociale.	C-2.3.4.
	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.	C-3.5.
LIES AU STATUT D'OCCUPATION OU AU CONTRAT DU DEMANDEUR		
Le statut d'occupation du demandeur ne satisfait pas aux critères du RI du FUL	Les demandes d'aides financières à l'accès ne concernent que les locataires, sous-locataires, colocataires et les résidents de logement foyer.	C-2.1.1.
	Les demandes d'aides financières en vue du maintien des ménages dans le logement concernent les demandeurs ayant le statut de : locataire, colocataire, sous-locataire ou résident de logement foyer, ainsi que les demandeurs pouvant bénéficier d'une régularisation de bail.	C-3.3.
	Les demandes d'aides financières en vue du maintien des fournitures d'eau et d'énergie concernent les demandeurs ayant le statut de : locataire, sous-locataire, résident de logements foyer, propriétaire occupant, hébergé à titre gratuit.	C-3.4.1.
	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.	C-3.4.1.
Le logement n'est pas une résidence principale	Le FUL ne peut intervenir qu'au profit des logements qualifiés de résidences principales [...]	C-1.2.1
	Le logement occupé ou recherché [faisant l'objet d'une demande d'ASLL] doit tenir lieu de résidence principale [...]	D-1.2.
Le demandeur a quitté le logement	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.	C-1.2.4
LIES AUX CARACTERISTIQUES DU LOGEMENT		
Le logement ne satisfait pas aux critères de décence définis par le RI du FUL	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.	C-1.2.4.
	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.	
Le logement concerné par la demande ou la résidence principale du demandeur n'est pas en Ardèche	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 Energétique (DPE), témoignant d'une qualité suffisante déterminée en annexe 2 et a minima relevant d'une étiquette A, B, C, D ou E.	C-2.1.2.
	Le FUL ne peut intervenir qu'au profit des logements [...] situés sur le département de l'ARDECHE.	C-1.2.1.
	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 ménage dont la résidence au moment de la demande est située sur le département de l'Ardèche.	D-1.2.

LIES A LA DEMANDE		
Le délai de dépôt de la demande est dépassé	Les demandes d'aides financières à l'accès doivent être déposées avant ou après l'entrée dans 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.	C-2.1.4.
	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.	C-1.3.
Le dossier est incomplet	Le montant de l'aide ne doit pas excéder les montants plafonds des aides, fixé 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.	B-2.3.
	Elles [les aides accès] sont attribuées sous forme forfaitaire et dans la limite du plafond maximal fixé en annexe 2.	C-2.2.
	Elles [les autres aides à l'accès] sont limitées par le plafond fixé en annexe 2.	C-2.3.4
	Elles [les aides maintien] 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.	C-3.2.
Le plafond d'aide prévu par le règlement intérieur a été atteint	Le bénéfice 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.	C-1.2.3.
MOTIF DE REJET MISE EN JEU DE LA GARANTIE DE LOYER RESIDUEL (GLR)		
Les conditions de mise en jeu de la garantie de loyer résiduel prévues par le règlement intérieur ne sont pas réunies	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 plus haut sous réserve que le bailleur justifie :	C-2.4.3.
	- 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.	

CONDITIONS DE LA CADUCITE DE LA DECISION		
➤ La décision d'octroi d'une aide prend effet dans les 8 jours. Elle a une durée de validité de 3 mois. Cette durée peut être prorogée de 3 mois supplémentaires dans le cas du versement de l'aide en 2 fois.	B-2.3.2.	7
➤ 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.		
➤ 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.		
➤ 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.	B-2.4.1.	8
CONDITIONS DE L'ANNULLATION D'UN VERSEMENT		
L'aide au règlement d'une dette de loyer et/ou de charges locatives est versée en deux fois au bailleur. Un premier versement a lieu au moment de la décision d'octroi, un deuxième versement a lieu lorsque le demandeur justifie, en sus du paiement régulier du loyer résiduel, du respect d'un plan d'apurement pendant au moins 3 mois consécutifs. La validité de la décision dans ce cas peut être portée à une durée maximale de 6 mois.	C-3.3.1.	17
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.	C-3.3.2.	17

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 logements temporaires livrés et des logements temporaires anciens dont le mobilier est rendu inutilisable par sa vétusté.	E-1.3.2.	25
	Elle vise [...] [à contribuer] à la prise en charge des dégradations concernant le logement, causées et imputables au locataire ou au sous-locataire.	E-1.3.3.	25
	Cette garantie [dégradation logement] s'applique à des logements ALT , à des baux glissants , des logements PLAI et également au parc privé très social .	E-1.3.3.	25
	Le dossier de demande doit être déposé complet avec l'ensemble des pièces justificatives afférentes listées en annexe [...]. 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.	C-1.3.	12
Le dossier est incomplet	L'aide [à l'équipement] [...] est attribuée sur présentation des devis ou factures pro forma et, pour les logements temporaires anciens, d'une demande motivée de la part de l'association.	E-1.3.2.	25
	La subvention est attribuée [dans le cadre de la garantie dégradation logement] [...] sur présentation des pièces justifiant du coût de la dégradation et du montant non pris en charge par l'assurance.	E-1.3.3.	25
Le plafond d'aide prévu par le règlement intérieur a été atteint	L'aide [à l'équipement] est plafonnée par logement à un montant défini en annexe 3.	E-1.3.2.	25
	La garantie [dégradation logement] est plafonnée par logement à un montant défini en annexe 3.	E-1.3.3.	25
Le demandeur n'est pas éligible à cette aide	Cette aide [à l'équipement] 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.	E-1.3.2.	25
	Cette aide [garantie dégradation 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.	E-1.3.3.	25
L'objet de la demande n'est pas éligible à une aide	Cf. annexe 3 : Les aides aux actions de prévention	E-	24, 25
L'objet de la demande n'est pas conforme aux critères de recevabilité du règlement intérieur			
Conditions de la caducité de la décision			
➤ La décision d'octroi d'une aide prend effet dans les 8 jours. Elle a une durée de validité de 3 mois.			
➤ 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.		B-2.3.2.	7

ANNEXE 5 - SYNTHÈSE : « QUI FAIT QUOI? »

Niveau	Directions Territoriales d'Action Sociale (DTAS)*/**	Service Action Sociale Logement (SASOL)	Partenaires	Prestataires
EVOLUTION DU DISPOSITIF	Force de proposition sur les procédures, le règlement intérieur (RI) et ses annexes.	Définition et modification des procédures. Expertise, animation de la concertation partenariale, formalisation des adaptations ou évolutions du RI et de ses annexes. Suivi des procédures de validation.	• CTPFUL : propositions sur l'ajustement ou les modifications du RI et de ses annexes, sur les modalités de mise en œuvre du dispositif. • Comité stratégique départemental : force de proposition et avis sur l'adaptation ou les évolutions du RI et de ses annexes, définition de nouvelles orientations. • Comité de pilotage PDALHPD : avis sur les modifications du RI.	Tous prestataires : Contribution aux réflexions dans les instances appropriées.
PILOTAGE	Suivi des enveloppes budgétaires territoriales. Suivi statistique.	Suivi financier du fonds, gestion du budget : appel de fonds, versement des dotations et paiement des prestations. Suivi et gestion des marchés publics et conventions. Suivi statistique et bilan d'activité. Secrétariat et animation du comité stratégique départemental et du CTP FUL. Relations partenaires.	• CTPFUL : Observatoire, suivi de l'activité, repérage des logements indignes ou non décents. • Comité stratégique départemental : Analyse des bilans financiers et sociaux ; bilan d'activité ; définition du budget annuel.	Gestionnaire : Gestion des comptes, Production des éléments de bilan financier et statistiques du Fonds.
TRAITEMENT DES DEMANDES INDIVIDUELLES D'AIDES DIRECTES	• Travailleurs Sociaux (TS) et/ou secrétariat : réception et évaluation des demandes d'aides individuelles, instruction des dossiers, rédaction par le TS d'une évaluation sociale le cas échéant. • Secrétariat logement : 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. - Enregistrement des signalements, avis (bailleurs, CCAPEX...), demandes de mise en jeu de garanties complexes et coordination avec les partenaires - Transmission au SASOL des dossiers relevant d'un examen en CTPFUL. • Cadre de la DTAS : examen des dossiers et décision sur les demandes d'aides, les signalements, avis et mises en jeu de garanties complexes. - Encadrement technique des TS, des référents logement et des secrétariats. - Orientation des dossiers relevant d'un examen particulier vers le CTPFUL.	Régulation technique des secrétariats, référents logement et des cadres des DTAS. Appui technique aux DTAS. 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.	CTPFUL : Examine, oriente, négocie un accord partenarial, et/ou émet un avis, sur les dossiers relevant d'un examen particulier. Propose une interprétation ou des consignes d'application du RI et de ses annexes au regard des dossiers étudiés.	Gestionnaire : Mise en œuvre des décisions transmises par les secrétariats des DTAS et le SASOL. Tenue des tableaux de bord relatifs aux décisions individuelles. Versement des aides financières. Mise en œuvre et suivi des prêts. Recouvrement des impayés.

* 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	TS : évaluation des demandes d'ASLL et instruction des dossiers avec rédaction d'une évaluation sociale. Secrétariat logement : Enregistrement, vérification complétude des dossiers de demande et de bilan, Secrétaire du CLAST (ordre du jour, invitation, PV). Traitement administratif de la décision, édition de la notification, diffusion, classement. Coordination avec les partenaires. Suivi des consommations de mois mesure ASLL. Cadre de la DTAS : 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.	Appui technique aux DTAS et aux prestataires. Détermination du volume annuel de la prestation. Suivi de la réalisation de la prestation. Examen des bilans annuels.	CLAST : Examen et avis sur les dossiers ASLL, MASP, AVDL. Espace de coordination pour la lutte contre l'habitat indigne.	Gestionnaire : 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. Prestataires ASLL : 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.
TRAITEMENT DES RECOURS GRACIEUX	Transmission au SASOL des courriers de recours reçus en DTAS. Transmission, à la demande du SASOL, des pièces du dossier, relatives à la décision faisant l'objet d'un recours.	Enregistrement de la demande, vérification complétude du dossier de recours et de la recevabilité. Inscription à l'ordre du jour du CTP FUL, rédaction PV et diffusion. Décision sur le recours après avis du CTPFUL. Traitement administratif de la décision, coordination avec les DTAS et le gestionnaire.	CTPFUL : Examen et avis sur les recours gracieux.	Gestionnaire : Mise en œuvre des décisions transmises par le SASOL.
TRAITEMENT DES DEMANDES POUR PREVENTION		Enregistrement des dossiers de demandes relatives à des actions de prévention, vérification complétude des dossiers et recevabilité. Inscription à l'ordre du jour du CTP FUL, rédaction PV et diffusion. Formalisation de la décision (subvention, aides sur devis ou facture) après avis du CTPFUL. Traitement administratif de la décision, suivi de la validation des conventions, coordination avec les DTAS et le gestionnaire.	CTPFUL : 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)	Gestionnaire : Mise en œuvre des décisions et conventions transmises par le SASOL. Tenue des tableaux de bord relatifs aux décisions en matière d'action de prévention. Versement des subventions et aides financières.

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

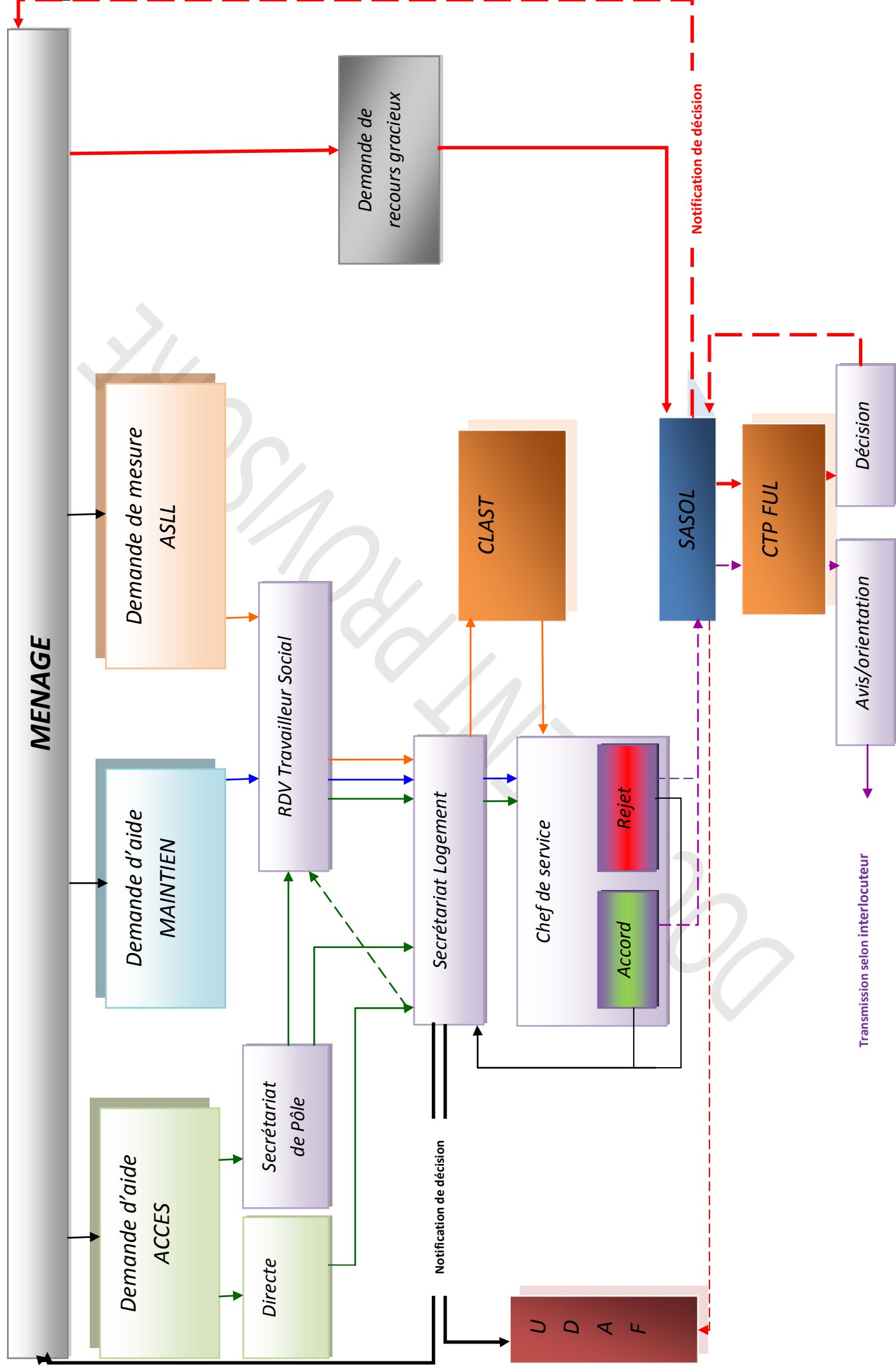
** Tout ou partie de ces missions concernent également les travailleurs sociaux et encadrants techniques partenaires, mettant en œuvre le dispositif FUL.



PROCÉDURES

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

PROCEDURE GENERALE DE TRAITEMENT DES DEMANDES D'AIDES FUL DES MENAGES



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'induit 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

