

Envoyé en préfecture le 13/07/2020

Reçu en préfecture le 13/07/2020

Affiché le 13/07/2020

**SLOW**

ID : 082-228200010-20200626-CD20200626\_15-DE



***CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE TARN-ET-GARONNE***

***GRAND MONTAUBAN – COMMUNAUTÉ  
D'AGGLOMÉRATION***

***CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES  
DE TARN-ET-GARONNE***

**FONDS SOLIDARITÉ POUR LE LOGEMENT**

**(Fonds Unique Habitat)**

**Volet AIDES INDIVIDUELLES**

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**01/09/2020-31/12/2022**

# Sommaire

PRÉAMBULE : .....	4
DISPOSITIONS GÉNÉRALES : .....	4
TITRE I – OBJET ET ORGANISATION.....	5
CHAPITRE 1 – OBJET DU DISPOSITIF.....	5
Article 1 Vocation du fonds et public bénéficiaire.....	5
Article 2 Pilotage du dispositif par le CD et le GMCA.....	5
Article 3 Conventionnement avec la société Orange.....	5
CHAPITRE 2 – GOUVERNANCE ET ORGANISATION.....	5
Article 1 Comité de pilotage du FSL.....	6
Article 1.1 Composition.....	6
Article 1.2 Missions.....	6
Article 1.3 Fonctionnement.....	6
Article 2 Comité technique du FSL.....	6
Article 2.1 Composition.....	6
Article 2.2 Missions.....	7
Article 2.3 Fonctionnement.....	7
Article 3 Instances d’attribution des aides individuelles.....	7
Article 3.1 Commission de délégation.....	7
Article 3.2 Commission plénière.....	7
Article 4 Secrétariat du FSL.....	9
Article 5 Missions du secrétariat du FSL.....	9
CHAPITRE 3 – MODALITÉS D'INTERVENTION DU FSL.....	10
Article 1 Règles de saisine du FSL.....	10
Article 2 Constitution du dossier de demande d’aide individuelle.....	10
Article 3 Règles d'examen des dossiers.....	10
Article 4 Nature des interventions : conditions générales.....	11
Article 5 Les prêts.....	11
Article 5.1 Le contrat de prêt.....	11
Article 5.2 Débiteurs défaillants.....	11
CHAPITRE 4 – LIENS AVEC LE PDALHPD.....	12
CHAPITRE 5 – PRISE D’EFFET ET RÉVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	12
TITRE II – LE DISPOSITIF DES AIDES.....	13
CHAPITRE 1 – LES CONDITIONS D’ELIGIBILITE.....	13
Article 1 Conditions de ressources.....	13
Article 1.1 Ressources prises en compte.....	13
Article 1.2 Revalorisation des ressources.....	13
Article 2 Conditions de ressources en commission de délégation.....	13
Article 3 Conditions de ressources en commission plénière.....	14
CHAPITRE 2 – FSL ACCES LOGEMENT.....	15
Article 1 Conditions générales.....	15
Article 2 Dépôt de garantie et premier mois de loyer.....	16
Article 3 Prestations d’accès au logement.....	16
Article 3.1 Principes généraux.....	16
Article 3.2 Assurance habitation.....	17
Article 3.3 Frais d’agence.....	17
Article 3.4 Frais de déménagement.....	18
Article 4 L’engagement de principe.....	19
Article 5 Visites techniques FSL.....	19
CHAPITRE 3 – MAINTIEN DANS LE LOGEMENT / IMPAYÉS DE LOYERS.....	20

Article 1 Prérequis généraux.....	20
Article 2 Modalités de l'aide.....	20
Article 3 Indécence et prévention.....	21
Article 4 Impayés de loyer.....	21
<b>CHAPITRE 4 – MAINTIEN DANS LE LOGEMENT / IMPAYÉS D'ÉNERGIES.....</b>	<b>22</b>
Article 1 Prérequis généraux.....	22
Article 2 Traitement des demandes.....	22
Article 3 Modalité de l'aide.....	22
Article 4 Situations d'urgence pour EDF et Engie.....	22
Article 5 Impayés d'énergie.....	23
<b>CHAPITRE 5 – MAINTIEN DANS LE LOGEMENT / IMPAYÉS TÉLÉPHONIQUES.....</b>	<b>24</b>
Article 1 Périmètre d'intervention du FSL.....	24
Article 2 Conditions d'octroi.....	24
Article 3 Procédure.....	24
<b>CHAPITRE 6 – AIDE A LA MAÎTRISE DES ÉNERGIES (AME).....</b>	<b>25</b>
Article 1 Objet de l'Aide à la Maîtrise des Énergies (AME).....	25
Article 2 Les critères d'éligibilité.....	25
Article 3 La nature et le cadre financier des aides.....	25
Article 4 Le fonctionnement du dispositif.....	26
Article 5 Prise d'effet.....	26

## **PRÉAMBULE :**

Aux termes de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004, relative aux libertés et responsabilités locales, et du décret n° 2005-212 du 2 mars 2005, le Conseil Départemental de Tarn-et-Garonne détient depuis le 1er janvier 2005, la compétence en matière de gestion du Fonds de Solidarité pour le Logement, en lien avec le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD).

Au 1er janvier 2007, a été créé un FSL intercommunal sur le territoire du Grand Montauban – Communauté d'Agglomération (GMCA).

Conformément à l'article 6-4 de la loi, le Président du Conseil Départemental et la Présidente du GMCA confient, en application de la décision de leurs assemblées respectives, à la Caisse d'Allocations Familiales de Tarn-et-Garonne (CAF 82) la gestion de ce fonds, dans sa dimension technique, financière et comptable, pour ce qui est des aides individuelles ;

Ce fonds FSL est applicable sur le territoire de chacun des délégataires, sur la base d'un règlement unique adopté par les instances décisionnaires de ces délégataires.

## **DISPOSITIONS GÉNÉRALES :**

### ***TEXTES DE RÉFÉRENCE :***

- Loi n°82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes des départements et des régions.
- Loi Besson n°90-449 du 31 mai 1990 relative à la mise en œuvre du droit au logement.
- Loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales (article 65).
- Loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (Loi Alur)
- Décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif au Fonds Solidarité pour le Logement.
- Décret n° 2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau.
- Convention n°2017-104 de délégation de gestion technique, comptable et financière avec la CAF 82 en date du 9 mai 2017 prorogée jusqu'en décembre 2020 par avenant n° 1 signé le 30 décembre 2019.

## **TITRE I – OBJET ET ORGANISATION**

### **CHAPITRE 1 – OBJET DU DISPOSITIF**

#### **Article 1 Vocation du fonds et public bénéficiaire**

Le Fonds Solidarité pour le Logement a pour objectif prioritaire de favoriser l'accès et le maintien dans le logement des familles en difficulté.

Il intervient en direction des personnes, ménages ou familles qui, en raison de leurs ressources ou de leurs conditions d'existence, rencontrent des difficultés pour :

- accéder à un logement décent et indépendant ou s'y maintenir ;
- conserver la fourniture d'énergie (électricité, gaz, fioul, bois, eau).

#### **Article 2 Pilotage du dispositif par le CD et le GMCA**

Le Conseil Département et le Grand Montauban – Communauté d'Agglomération qui ont confié la gestion du FSL par convention à la CAF 82, lui donnent délégation dans les domaines de compétence suivants :

- rejet de demandes d'aides irrecevables / incomplètes ;
- annulation de décision au terme des deux mois réglementaires ;
- différer ou ajuster les modalités des prêts ;
- mandatement d'un organisme habilité pour les visites techniques des logements du parc privé dans le cadre du FSL Accès et de l'aide à la maîtrise des énergies ;
- les décisions dans le cadre de la commission de délégation

La Délégation à la CAF couvre le champ des interventions au titre des aides individuelles permettant aux personnes mentionnées à l'article 1er de la loi n° 2004-809 en date du 13 août 2004 :

- d'accéder à un logement décent ou de s'y maintenir ;
- de disposer de la fourniture d'énergies.

#### **Article 3 Conventonnement avec la société Orange**

Une convention est conclue entre Orange et les collectivités territoriales pour une aide réalisée sous forme d'abandon de créances relatives aux dépenses téléphoniques. Le FSL ne peut se substituer à ce type d'aide une fois l'enveloppe du fournisseur épuisée. La gestion de ces demandes n'est pas déléguée à la CAF. Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité au FSL décrites au titre II chapitre 1.

### **CHAPITRE 2 – GOUVERNANCE ET ORGANISATION**

L'organisation du FSL est structurée autour de quatre organes :

- Comité de pilotage
  - Comité technique
  - Instances d'attribution des aides
  - Commission de recours
- } Communs aux deux délégataires

## **Article 1 Comité de pilotage du FSL**

Le Comité de pilotage est placé sous l'autorité du président du Conseil Départemental et animé conjointement avec la Présidente du GMCA.

### **Article 1.1 Composition**

Siègent à ce comité:

- Le Président du Conseil Départemental ou son représentant,
- La Présidente du GMCA ou son représentant,
- La Présidente de la 3ème Commission solidarité, santé, Action Sociale, handicap et logement du Conseil Départemental ou son représentant,
- Le Président du Conseil d'Administration de la CAF 82 ou son représentant,
- La Directrice de la CAF 82 ou son représentant,
- L'Agent Comptable de la CAF 82 ou son représentant,
- La Directrice du CCAS de Montauban ou son représentant,
- Les signataires des conventions de gestion financière et de partenariat,
- Un représentant des élus locaux désignés par l'Association des Maires.

**NB** : Des personnes morales qualifiées (bailleurs sociaux et associations œuvrant dans le domaine considéré) désignées par le Comité de pilotage peuvent être conviées, en fonction de l'ordre du jour du comité.

### **Article 1.2 Missions**

- Examiner les orientations générales du fonds,
- Donner son avis sur le règlement intérieur du dispositif,
- Proposer le budget prévisionnel,
- Proposer les évolutions des aides et des actions conduites,
- l'affectation du résultat au compte « report à nouveau » sur proposition du gestionnaire délégataire.

### **Article 1.3 Fonctionnement**

1) Périodicité des réunions:

Le comité de pilotage se réunit en tant que de besoin sur proposition du Président du Conseil Départemental ou de la Présidente du GMCA et au moins une fois par an.

2) Secrétariat:

Le secrétariat est assuré, conjointement, par le Conseil Départemental et le GMCA.

## **Article 2 Comité technique du FSL**

### **Article 2.1 Composition**

Le comité technique est composé de techniciens des services du Conseil Départemental, du GMCA, de la CAF et du CCAS de Montauban.

## **Article 2.2 Missions**

- suivre l'activité du dispositif,
- harmoniser le fonctionnement des commissions FSL,
- évaluer le fonctionnement du dispositif,
- proposer des pistes d'amélioration au comité de pilotage.

**NB** : Des personnes morales qualifiées (bailleurs sociaux, partenaires financeurs, associations œuvrant dans le domaine considéré) désignées par le Comité technique peuvent être conviées, en fonction de l'ordre du jour du comité.

## **Article 2.3 Fonctionnement**

- 1) Périodicité des réunions :  
Le comité technique se réunit en tant que de besoin et au moins une fois par an à l'initiative du CD82 ou du GMCA.
- 2) Secrétariat :  
Le secrétariat est assuré, conjointement, par le Conseil Départemental et le GMCA.

## **Article 3 Instances d'attribution des aides individuelles**

Les demandes d'aides financières sont examinées soit par la commission de délégation soit par la commission plénière.

### **Article 3.1 Commission de délégation**

Le Président du Conseil Départemental et la Présidente du GMCA donnent à la CAF 82 délégation de compétence pour accorder et notifier directement les aides prévues au règlement intérieur selon les conditions décrites ci après ( cf. page 15) dans le cadre de :

- l'accès au logement, des impayés de loyers,
- des impayés d'énergies,
- du dispositif de l'Aide à la Maîtrise des Énergies (AME),

La Caf organise à cet effet une commission de délégation qui examine et statue sur les demandes d'aides qui entrent dans son champ de compétence. La commission de délégation statue également sur les reports de date de prélèvements et peut faire varier le montant des remboursements de prêts lorsque la situation le justifie. La commission se réunit au moins deux fois par mois.

### **Article 3.2 Commission plénière**

- 1) Fréquence des réunions :  
Chaque délégataire organise une commission mensuelle.
- 2) Secrétariat :  
Le secrétariat des deux commissions d'examen est assuré par la CAF 82.
- 3) Missions :  
Elle examine et statue sur toutes les demandes d'aides financières qui n'entrent pas dans le champ de la délégation de gestion, au titre:
  - de l'accès,

- des impayés de loyers,
- des impayés d'énergies,
- des situations de surendettement avérées,
- des recours / contestations de décision,
- des remises de dettes,
- du dispositif de l'Aide à la Maîtrise des Énergies (AME)

#### 4) Composition

Chaque commission est présidée par le délégataire concerné et est composée de la façon suivante :

#### **Commission Départementale :**

Membres avec voix délibérative :

- Le Président du Conseil Départemental ou son représentant,
- Un représentant du Conseil d'administration de la CAF 82,
- Un représentant des financeurs.

Membres avec voix consultative :

- Un représentant du service Habitat/logement social du Conseil Départemental et/ou un représentant du service Habitat du GMCA en charge du FSL,
- Un représentant technique de la CAF 82,
- Un représentant technique de la commission FSL GMCA.

#### **Commission GMCA :**

Membres avec voix délibérative :

- La Présidente du GMCA ou son représentant,
- Un Vice-Président, maire d'une commune membre du Grand Montauban ou son suppléant, désigné par arrêté de la Présidente,
- Un Délégué Communautaire ou son suppléant,
- Un représentant du Conseil d'administration de la CAF 82,
- Un représentant des financeurs.

Membres avec voix consultative :

- Un représentant du service « Habitat » du GMCA et/ou un représentant du service Habitat/logement social du Conseil Départemental en charge du FSL,
- Un représentant technique de la CAF 82,
- Un représentant technique de la commission FSL du Conseil Départemental.

Le quorum pour les commissions des deux délégataires est fixé à 1/3 des membres avec voix délibérantes.

#### 5) Déontologie

Les membres de la commission sont tenus à un devoir de confidentialité quant aux informations échangées au sein de la commission, ainsi qu'à un devoir de réserve leur interdisant d'utiliser les éléments recueillis à d'autres fins que celles prévues par la commission.

#### 6) Commission de recours

La commission plénière des aides peut être formée en commission de recours. Elle se réunit en tant que de besoin. Elle a pour mission d'examiner et de statuer sur les contestations et les remises gracieuses.

Le demandeur peut formuler une contestation par envoi d'un courrier au secrétariat du FSL dans les 2 mois suivant la réception de la notification. Au-delà de ce délai, la contestation fera l'objet d'un rejet.

#### **Article 4 Secrétariat du FSL**

Le secrétariat du FSL, assuré par la CAF de Tarn-et-Garonne, est sis à l'adresse suivante :

Caisse d'Allocations Familiales de Tarn-et-Garonne  
Secrétariat FSL  
329 avenue du Danemark  
CS 90780  
82047 MONTAUBAN CEDEX

#### **Article 5 Missions du secrétariat du FSL**

Les missions du secrétariat du FSL sont les suivantes :

- 1) Réception et instruction des demandes d'intervention du FSL, concernant les dossiers d'accès, d'impayés de loyers et d'impayés d'énergies, les demandes de remise de dettes, les contestations de décisions, les demandes relatives à l'Aide à la Maîtrise des Énergies.
- 2) Enregistrement des dossiers et vérification de la recevabilité et la complétude.
- 3) Diligenter en tant que de besoins, dans le cadre d'une demande de FSL accès ou aide à la maîtrise de l'énergie, une visite technique du logement.
- 4) Inscription à l'ordre du jour des commissions plénières, des dossiers qui en relèvent.
- 5) Tenue d'un état d'engagement des crédits après chaque commission.
- 6) Présentation des dossiers en commission plénière.
- 7) Édition et transmission aux deux collectivités locales des décisions d'accord accompagnées des offres de prêts pour signature. A réception de ces documents, envoi aux demandeurs.
- 8) Édition et transmission aux demandeurs, à l'instructeur et au tiers/fournisseur, des notifications de décisions d'ajournement et de rejet et de toutes les notifications de paiements.
- 9) Information des fournisseurs d'énergies, bailleurs et travailleurs sociaux instructeurs des décisions .
- 10) Transmission des comptes rendus des visites techniques comportant un avis défavorable au PDLHI et aux services techniques du délégataire concerné : SCHS pour la commune de Montauban et au Service Habitat du GMCA ; au service Habitat /Logement social du Conseil Départemental de Tarn-et-Garonne.

- 11) Transmission au Conseil Départemental et au GMCA d'un ~~état nominatif des débiteurs~~ défaillants à la fin de chaque semestre civil.
- 12) Établir un bilan global annuel comptable et financier du FSL à destination du Conseil Départemental et du GMCA comportant un bilan des aides individuelles pour chaque territoire avant le 31 mai.
- 13) Établir chaque année, avant le 31 mai, les statistiques destinées au représentant de l'État.

## **CHAPITRE 3 – MODALITÉS D'INTERVENTION DU FSL**

### **Article 1 Règles de saisine du FSL**

Le FSL peut être saisi :

- directement par toute personne physique dans le cadre d'une procédure simplifiée, en utilisant l'imprimé 1bis annexé au présent règlement, pour toute demande concernant le FSL accès sauf pour les prestations d'accès au logement décrites au titre II chap. 2 art. 3.
- ou par tout travailleur social référent instructeur.

A la date de la signature du présent règlement, les instructeurs du FSL sont : les travailleurs sociaux du Conseil Départemental, du GMCA, CCAS de Montauban, Moissac, Caussade, Castelsarrasin, CIAS de valence d'Agen, Centre Départemental de l'Enfance et de la Famille (CDEF), centre AMAR, service social de l'armée, Mutualité Sociale Agricole (MSA), Caisse d'Allocations Familiales de Tarn-et-Garonne (CAF), Union départementale des associations familiales (UDAF) centre hospitalier, service social mairie de Montauban, service social Conseil Départemental, Reliance 82, Escale Confluences, Espace et vie, Foyer jeunes travailleurs, SOLIHA82, les restaurants du cœur, Syndicat Départemental d'Énergie de Tarn-et-Garonne (SDE), les bailleurs sociaux.

Le Secrétariat du FSL orientera le demandeur vers le service social compétent pour la constitution du dossier.

### **Article 2 Constitution du dossier de demande d'aide individuelle**

Le dossier doit être constitué des éléments demandés au présent règlement à l'aide des imprimés ad hoc. Lors de colocation, un dossier doit être établi pour chaque colocataire ou le dossier présenté doit faire état de la situation de(s) l'autre(s) colocataire(s).

### **Article 3 Règles d'examen des dossiers**

En application de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004, dans son article 65, alinéa 6°, art. 6-1, l'octroi d'une aide n'est pas subordonné à :

- une condition de résidence préalable dans le département,
- une contribution financière au fonds ou à une participation aux frais de dossier ou d'instruction de la part d'une collectivité territoriale,
- une contribution financière au fonds ou à un abandon de créance ou à une participation aux frais de dossier ou d'instruction de la part du bailleur, du distributeur d'énergie ou de l'opérateur de services téléphoniques,
- une participation aux frais de dossier ou d'instruction par les personnes ou les familles.

Le FSL est subsidiaire des dispositifs de droit commun.

## **Article 4 Nature des interventions : conditions générales**

Le FSL peut accorder des aides sous forme de prêt à taux 0% et/ou sous forme de secours.

Il ne peut être accordé qu'une seule aide de même nature par bénéficiaire sur une période de douze mois, la date de la dernière décision favorable faisant foi. Exception faite pour les aides énergies pour lesquelles une aide eau et une aide d'une autre énergie peuvent être sollicitées sur la même période de douze mois.

Le dépôt d'une nouvelle demande d'aide ne peut donc être fait que :

- 12 mois après la date de la dernière décision favorable de la commission de délégation ou de la commission plénière, pour une aide de même nature et
- si le prêt FSL de l'aide de même nature est soldé.

Dans le cadre des impayés de loyers et des impayés d'énergies, tout dossier incomplet ou irrecevable au vu des critères d'éligibilité sera rejeté: la notification de rejet mentionnera la ou les pièces et/ou informations manquantes ou le motif d'irrecevabilité et sera envoyée à l'organisme instructeur, à la famille et aux tiers (fournisseurs ou bailleurs). A compter de la date de notification du refus, un nouveau dossier pourra être déposé au secrétariat du FSL.

Lors d'une demande FSL accès, le dossier incomplet est ajourné. Une notification mentionnant les pièces manquantes, sera envoyée à l'organisme instructeur, à la famille et aux tiers (fournisseurs ou bailleurs).

## **Article 5 Les prêts**

### **Article 5.1 Le contrat de prêt**

Lorsqu'un prêt est accordé, le montant minimum de l'échéance mensuelle sera de 7 €, la durée de remboursement est fixée à 36 mois maximum.

Le contrat de prêt doit être retourné au service gestionnaire, à savoir la CAF de Tarn-et-Garonne, dans un délai de deux mois après la réception de l'offre. Le non retour du contrat entraîne l'annulation de l'aide octroyée.

Le secours et le prêt sont indissociables lorsqu'ils constituent la décision de la commission. Lorsqu'il est accordé un prêt et un secours, le secours n'est versé qu'après réception des contrats de prêts signés.

Le bénéficiaire peut refuser un prêt accordé par le FSL en signant le bordereau de rétractation joint au contrat.

La mensualité de remboursement sera retenue en priorité sur les prestations familiales ou fera l'objet d'un prélèvement sur compte bancaire ou postal. Dans ce cas, une demande d'autorisation de prélèvement automatique sera envoyée par la CAF 82 au bénéficiaire de l'aide FSL. Sans réponse, l'aide FSL ne sera pas versée.

La CAF 82 statuera en commission de délégation sur les reports de date de prélèvements et pourra faire varier le montant des remboursements de prêts lorsque la situation le justifie.

Tout remboursement anticipé partiel ou intégral peut être réalisé par le demandeur en cours de prêt.

Un nouveau prêt FSL ne pourra pas être accordé avant que le précédent de même nature ne soit soldé.

### **Article 5.2 Débiteurs défaillants**

#### **a) Traitement des débiteurs défaillants**

Une créance sera considérée comme défaillante après une absence de remboursement d'un mois.

La CAF mettra en œuvre la procédure de recouvrement amiable (1<sup>er</sup> rappel, 2<sup>e</sup> rappel le mois qui suit puis envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception).

En l'absence de recouvrement après la mise en demeure, plusieurs modalités de gestion de ces échéances seront mises en œuvre :

- le solde de la créance est inférieur au seuil national défini par la Caisse Nationale des Allocations Familiales. La CAF procède automatiquement à une annulation de la créance.
- en cas de décès du débiteur, la CAF proposera à la commission plénière une annulation de la créance.
- pour les autres cas :
  - la CAF effectuera des recherches de droits afin de poursuivre le recouvrement par retenues sur prestations (droits ouverts dans un autre département suite à mutation, droits ouverts à la MSA, etc.)
  - en cas de recherches infructueuses, la CAF proposera à la commission plénière une admission en non valeur.
  - tous les six mois, la CAF effectuera de nouvelles recherches et ce durant deux ans.
  - au terme de ces deux années et sans remboursement de la créance, la CAF proposera à la commission plénière une annulation de la créance.

Ces dossiers seront présentés en commissions plénières des mois de juin et de novembre et ce, aux fins de comptabilisations des mouvements comptables (annulation, admission en non-valeur) sur les mois de juillet et décembre.

b) Traitement des décisions prises par la Banque de France et demandes de remise de dettes

La CAF 82 applique, en délégation, les décisions prises par la Banque de France dans le cadre des procédures de surendettement.

La demande de remise de dette suspend le remboursement du prêt.

## **CHAPITRE 4 – LIENS AVEC LE PDALHPD**

Le Président du Conseil Départemental et la Présidente du GMCA rendront compte annuellement du bilan d'activité du FSL au Comité responsable du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD).

## **CHAPITRE 5 – PRISE D'EFFET ET RÉVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le présent règlement prend effet au premier septembre 2020 jusqu'au 31 décembre 2022. Il peut être reconduit tacitement par les parties cocontractantes pour une nouvelle période de 3 ans. Il peut faire l'objet de modifications ou de compléments par voie d'avenants approuvés par chacune des assemblées délibérantes.

Une évaluation intermédiaire sera réalisée dans le courant du premier semestre 2021.

Le règlement intérieur du FSL est révisé ou renouvelé par approbation des organes délibérants du Conseil Département et du Grand Montauban – Communauté d'Agglomération. Cependant, des modifications paramétriques (montant et barème des aides) peuvent être validées par le comité de pilotage et entrer en vigueur immédiatement.

## **TITRE II – LE DISPOSITIF DES AIDES**

### **CHAPITRE 1 – LES CONDITIONS D’ELIGIBILITE**

#### **Article 1 Conditions de ressources**

##### **Article 1.1 Ressources prises en compte**

Le demandeur justifiera de ses ressources du mois précédent la constitution de la demande. Lorsqu’il perçoit des ressources autres que mensuelles (trimestrielles, semestrielles), une estimation de ses ressources rapportées au mois sera réalisée.

Sont exclues des ressources les prestations suivantes:

- le complément du mode de garde (CMG),
- l'allocation journalière de présence parentale (AJPP),
- l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH),
- la majoration pour la vie autonome (MVA),
- la prime de naissance,
- l'allocation de rentrée scolaire (ARS).

##### **Article 1.2 Revalorisation des ressources**

Le barème des ressources sera revalorisé chaque année à partir du 1er janvier en prenant comme référence l'indice des prix à la consommation sur un an glissant du mois d'octobre (INSEE IPC-base 2015 glissement annuel - identifiant 001761313).

#### **Article 2 Conditions de ressources en commission de délégation**

Le demandeur doit avoir des ressources inférieures ou égales au plafond ci-dessous selon la composition familiale:

<b>Nombre de personnes composant le foyer*</b>	<b>Montant maximal des ressources **</b>
1	1 100 €
2	1 431 €
3	1 647 €
4	1 863 €
5	2 151 €
6	2 439 €
7	2 727 €
8	3 015 €
9	3 303 €
10	3 591 €

\* Y compris enfants et personnes hébergées. \*\* Ensemble des ressources des personnes composant le foyer.

### Article 3 Conditions de ressources en commission première

Le demandeur a des ressources comprises entre les montants indiqués dans le tableau ci-dessous :

<b>Nombre de personnes composant le foyer*</b>	<b>Ressources** comprises entre</b>
1	1 100 € et 1 300 €
2	1 431 € et 1 697 €
3	1 647 € et 1 956 €
4	1 863 € et 2 215 €
5	2 151 € et 2 561 €
6	2 439 € et 2 906 €
7	2 727 € et 3 252 €
8	3 015 € et 3 598 €
9	3 303 € et 3 943 €
10	3 591 € et 4 289 €

\* Y compris enfants et personnes hébergées. \*\* Ensemble des ressources des personnes composant le foyer.

## CHAPITRE 2 – FSL ACCES LOGEMENT

### Article 1 Conditions générales

#### Commission de délégation :

Si le montant du loyer du demandeur est inférieur au plafond décrit ci-dessous et si ses ressources respectent le plafond de ressources de la commission de délégation, le dossier FSL est traité en délégation.

Nombre de personnes composant le foyer*	Montant maximal du loyer (hors charges)
1	400 €
2	500 €
3	550 €
4	581 €
5	680 €
6	770 €
7	865 €
8	965 €
9	1 080 €
10	1 209 €

\* Y compris enfants et personnes hébergées.

#### Commission plénière :

Si le montant du loyer du demandeur est supérieur au plafond décrit ci-dessus et/ou si ses ressources sont supérieures au plafond de ressources de la commission de délégation, le dossier FSL est traité en commission plénière.

La commission examinera les dossiers des demandeurs qui sont en situation de surendettement : recevabilité, moratoire, un plan conventionnel de remboursement en cours.

#### Procédure simplifiée :

Tout demandeur peut saisir le FSL par le biais d'une procédure simplifiée, si :

- Ses ressources et son montant de loyer sont inférieurs ou égal au plafond de la délégation.
- Il n'est pas dans une situation de surendettement, c'est à dire qu'il n'a pas bénéficié d'une recevabilité, d'un moratoire, d'un plan conventionnel de remboursement en cours.

**Article 2 Dépôt de garantie et premier mois de loyer**

<b>Dépôt de garantie / premier mois de loyer - Imprimés 1 ou 1bis</b>	
Conditions générales	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dépôt du dossier dans les deux mois d'entrée dans le logement</li> <li>➤ Le service social du bailleur social doit instruire les demandes de FSL, pour ses locataires qui n'utilisent pas la procédure simplifiée.</li> <li>➤ Le logement doit répondre aux critères de décence</li> <li>➤ Un délai de 12 mois doit être respecté avant toute nouvelle demande, la date de la dernière commission ayant accordé cette aide faisant foi.</li> <li>➤ Si un droit à l'aide au logement est ouvert, son versement doit intervenir en tiers payant.</li> <li>➤ Le demandeur peut bénéficier de l'aide du FSL pour le paiement de son premier mois de loyer s'il y a interruption du versement de l'aide au logement.</li> </ul>
Modalités	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aide sous forme de prêt en délégation</li> <li>➤ Aide versée au bailleur</li> </ul>
Montant dépôt de garantie	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aide plafonnée à un mois de loyer hors charge</li> </ul>
Montant 1 <sup>er</sup> mois de loyer	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lorsque l'aide est accordée, son montant est plafonné au montant du loyer hors charge et est calculé sur la base du droit à l'aide au logement, et proratisée au nombre de jours effectifs passés dans le logement le premier mois.</li> </ul>
Ressources	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conditions de ressources et de loyer(chap. 1, art. 2 et 3 et chap. 2, art.1)</li> </ul>
Durée du prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La durée du prêt est de 36 mois maximum</li> <li>➤ Le montant minimum de l'échéance mensuelle du prêt est fixé à 7 €.</li> </ul>
Exclusion	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Logement ayant fait l'objet d'un rapport de visite technique défavorable dans le cadre du PDLHI ou de l'action de lutte contre les logements non décents menée par la CAF 82.</li> <li>➤ Si éligible au groupe CILEO ou à tout autre organisme susceptible de financer le montant du dépôt de garantie</li> </ul>
Documents à fournir-se reporter aux imprimés pour les pièces justificatives	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Accès au logement ( imprimés 1 ou 1 bis)</li> <li>➤ Rapport social ( uniquement imprimé 1)</li> <li>➤ Demande d'examen (imprimés 1 ou 1 bis)</li> <li>➤ Document à remplir par le bailleur avec son IBAN (imprimés 1 ou 1 bis)</li> <li>➤ Engagements réciproques bailleurs – locataires (imprimés 1 ou 1 bis)</li> </ul>

**Article 3 Prestations d'accès au logement****Article 3.1 Principes généraux**

Les prestations d'accès au logement (assurance habitation, frais d'agence et frais de déménagement) ne peuvent pas être accordées par le biais de la procédure simplifiée. Seul le dépôt d'un dossier par un travailleur social ou un bailleur social sera pris en compte pour l'étude de la demande.

Le travailleur social étudie la capacité de remboursement du demandeur et sa solvabilité lors de la constitution du dossier de prêt. Un seul dossier sera déposé pour l'ensemble des-aides sollicitées au titre du FSL Accès.

### Article 3.2 Assurance habitation

<b>Assurance habitation - Imprimé 1</b>	
Conditions générales	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dépôt du dossier dans les deux mois d'entrée dans le logement</li> <li>➤ Le logement doit répondre aux critères de décence au sens du décret n°2002-120 du 30 janvier 2002</li> </ul>
Modalités	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aide sous forme de prêt</li> <li>➤ paiement à la famille sur facture, avis d'échéance, contrat d'assurance ou quittance</li> </ul>
Montant	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aide plafonnée à 80 % de la première année d'assurance habitation dans la limite de 150 €</li> </ul>
Ressources	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conditions de ressources et de loyer (voir tableaux chap. 1, art. 2 et 3 et chap. 2, art.1 )</li> </ul>
Durée du prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La durée du prêt est de 36 mois maximum</li> <li>➤ Le montant minimum de l'échéance mensuelle du prêt est fixé à 7 €.</li> </ul>
Exclusion	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Logement ayant fait l'objet d'un rapport de visite technique défavorable dans le cadre du PDLHI ou de l'action décence menée par la CAF 82.</li> </ul>
Fréquence	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cette aide est accordée une seule fois et pourra être de nouveau sollicitée pour l'accès à un autre logement dans un délai minimum de 36 mois, la date de la dernière commission ayant accordé cette aide faisant foi.</li> </ul>
Document à fournir-se reporter aux imprimés pour les pièces justificatives	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Accès au logement (imprimé 1)</li> <li>➤ Rapport social + demande d'examen (imprimé 1)</li> <li>➤ Document à remplir par le bailleur avec son IBAN (imprimé 1)</li> <li>➤ Engagements réciproques bailleurs – locataires (imprimé 1)</li> </ul>

### Article 3.3 Frais d'agence

<b>Frais d'agence - Imprimé 1</b>	
Conditions générales	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dépôt du dossier dans les deux mois d'entrée dans le logement.</li> <li>➤ Le logement doit répondre aux critères de décence au sens du décret n°2002-120 du 30 janvier 2002.</li> <li>➤ Un bail de location doit être signé.</li> </ul>
Modalités	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aide sous forme de prêt</li> <li>➤ paiement à la famille après réception de la facture acquittée</li> </ul>
Montant	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aide plafonnée à 8 € le mètre carré dans la limite de 360 €</li> </ul>
Ressources	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conditions de ressources et de loyer (voir tableaux chap. 1, art. 2 et 3 et chap. 2, art.1)</li> </ul>
Durée du prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La durée du prêt est de 36 mois maximum</li> <li>➤ Le montant minimum de l'échéance mensuelle du prêt est fixé à 7 €.</li> </ul>
Pièces justificatives obligatoires à joindre	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Facture acquittée d'honoraires et contrat de location</li> <li>➤ IBAN du demandeur</li> </ul>
Exclusion	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Logement ayant fait l'objet d'un rapport de visite technique défavorable dans le cadre du PDLHI ou de l'action décence menée par la CAF 82.</li> </ul>
Fréquence	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cette aide est accordée une seule fois et pourra être de nouveau sollicitée pour l'accès à un autre logement dans un délai minimum de 36 mois , la date de la dernière commission ayant accordé cette aide faisant foi.</li> </ul>

**Frais d'agence - Imprimé 1**

Document à fournir-se reporter aux imprimés pour les pièces justificatives	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Accès au logement (imprimé 1)</li> <li>➤ Rapport social + demande d'examen (imprimé 1)</li> <li>➤ Document à remplir par le bailleur avec son IBAN (imprimé 1)</li> <li>➤ Engagements réciproques bailleurs – locataires (imprimé 1)</li> </ul>
--	--

**Article 3.4 Frais de déménagement****Frais de déménagement - Imprimé 1**

Conditions générales	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dépôt du dossier dans les deux mois d'entrée dans le logement</li> <li>➤ Le logement doit répondre aux critères de décence au sens du décret n°2002-120 du 30 janvier 2002</li> <li>➤ Aide accordée aux personnes isolées sans enfant à charge ou couples sans enfant</li> <li>➤ Déménagement intradépartemental uniquement.</li> </ul>						
Modalités	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aide sous forme de prêt ou de secours.</li> <li>➤ Aide accordée sur devis (ou estimation des frais entre les deux domiciles par Mappy)</li> <li>➤ Remboursement des frais réels dans la limite définie ci après et paiement sur facture</li> </ul>						
Montant	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le travailleur social proposera les modalités de l'aide à accorder sous forme de secours ou de prêt dans les conditions énoncées ci-dessous :</li> </ul>						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Modalité de l'aide</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Secours</td> <td>Si devis inférieur à 100 €</td> </tr> <tr> <td>Prêt</td> <td>Si devis supérieur à 100 € dans la limite de 500 €</td> </tr> </tbody> </table>	Modalité de l'aide		Secours	Si devis inférieur à 100 €	Prêt	Si devis supérieur à 100 € dans la limite de 500 €
	Modalité de l'aide						
Secours	Si devis inférieur à 100 €						
Prêt	Si devis supérieur à 100 € dans la limite de 500 €						
Ressources	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conditions de ressources et de loyer (voir tableaux chap. 1, art. 2 et 3 et chap. 2, art.1 )</li> </ul>						
Durée du prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La durée du prêt est de 36 mois maximum</li> <li>➤ Le montant minimum de l'échéance mensuelle du prêt est fixé à 7 €.</li> </ul>						
Pièces justificatives obligatoires à joindre	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si prestation d'un déménageur, fournir deux devis.</li> <li>➤ Si location de camion, fournir le contrat de location, facture des frais d'autoroute et de carburant.</li> </ul>						
Exclusion	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Logement ayant fait l'objet d'un rapport de visite technique défavorable dans le cadre du PDLHI ou de l'action décence menée par la CAF 82</li> </ul>						
Fréquence	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cette aide est accordée une seule fois et pourra être de nouveau sollicitée pour l'accès à un autre logement dans un délai minimum de 36 mois, la date de la dernière commission ayant accordé cette aide faisant foi.</li> </ul>						
Document à fournir-se reporter aux imprimés pour les pièces justificatives	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Accès au logement (imprimé 1)</li> <li>➤ Rapport social + demande d'examen (imprimé. 1)</li> <li>➤ Document à remplir par le bailleur avec son IBAN (imprimé 1)</li> <li>➤ Engagements réciproques bailleurs – locataires (imprimé 1)</li> </ul>						

#### **Article 4 L'engagement de principe**

L'engagement de principe est un outil au service de l'anticipation et de la préparation d'un projet d'accès à un logement. Celui-ci permet au demandeur de connaître les conditions dans lesquelles le F.S.L.pourra intervenir lors de l'entrée dans les lieux et de les justifier auprès des bailleurs potentiels.

L'engagement de principe est donné sous respect des plafonds de loyer et de ressources de la famille pour les aides suivantes :

- Dépôt de garantie.
- 1<sup>er</sup> mois de loyer (au prorata de jours en fonction de la date d'entrée dans les lieux).
- Assurance habitation.
- Frais d'agences.
- Aide au déménagement.

Les-conditions générales et les modalités d'octroi de chaque prestation décrite aux articles 1 à 3 devront être respectées afin que l'engagement de principe soit délivré.

Lorsqu'un bénéficiaire demande un engagement de principe, celui-ci sera transformé en accord définitif sous condition de respect des critères définis au règlement qui seront réévalués au moment de l'attribution définitive.

A contrario, un non-respect des termes de l'accord donnera lieu à un rejet.

Sa durée de validité est de 12 mois à compter de la notification d'accord.

#### **Article 5 Visites techniques FSL**

Le secrétariat du FSL pourra mandater une visite technique à l'opérateur désigné à cet effet pour toute demande de FSL Accès. A réception du rapport de visite, il en assurera le paiement d'un montant correspondant aux conditions du marché afférent.

***Dans le cas de 2 visites non honorées par le locataire, un avis défavorable sera automatiquement délivré.***

Pour cela, le locataire demandeur autorisera via l'imprimé 1 ou 1bis « FSL Accès » la réalisation d'une visite du logement ainsi que l'utilisation des données consignées dans le rapport de visite par l'ensemble des partenaires du FSL.

Dans le cas d'un rapport de visite défavorable pour cause de logement indécemment, la demande FSL ne sera pas recevable. Le secrétariat du FSL enverra alors le rapport au PDLHI, au SCHS pour la commune de Montauban, au Service Habitat du GMCA pour les logements situés sur leur territoire ou au service Habitat/Logement social du Conseil Départemental.

Lorsque le rapport de visite technique indiquera que le logement ne répond pas aux normes de décence, le bailleur et/ou le locataire pourra informer le secrétariat du FSL de la remise aux normes de décence, dans un délai maximum de 3 mois après la date de la visite. Le secrétariat du FSL mandatera alors une contre-visite du logement loué et poursuivra l'instruction du dossier FSL si le logement répond aux normes de décence.

## CHAPITRE 3 – MAINTIEN DANS LE LOGEMENT / IMPAYÉS DE LOYERS

### **Article 1 Prérequis généraux**

Le FSL intervient sur les impayés de loyer et de charges constitués afin de permettre le maintien dans le logement du demandeur.

#### Définition de l'impayé :

Un impayé est considéré comme constitué si sa valeur est au moins égale à 2 fois le montant mensuel du loyer et charges après déduction de l'aide au logement si celle-ci est versée en tiers payant au bailleur ou au moins égale à 2 fois le montant mensuel du loyer et charges si l'aide au logement est versée au locataire. L'impayé peut être constitué, le cas échéant, uniquement de charges (charges locatives prévues dans le bail).

#### Conditions générales :

- Le demandeur doit justifier de la reprise de paiement de 2 mois de loyers résiduels consécutifs précédant la demande FSL.
- Le propriétaire doit attester qu'aucune caution solidaire ou assurance de risques locatifs ne soient souscrites ou activées.
- L'impayé (de loyer ou de charges) doit être constitué au sens de la législation des organismes payeurs et déclaré. Un droit à l'aide au logement doit être ouvert, son versement doit être réalisé en tiers payant.
- Le logement doit répondre aux critères de décence.

Le demandeur doit prendre contact avec le travailleur social, qui vérifiera dans un premier temps si celui-ci remplit les critères d'éligibilités décrits ci-dessus et procédera à une évaluation de sa situation sociale.

#### **Commission de délégation :**

Si le montant de l'impayé de loyer du demandeur est inférieur à 600 € et si les ressources du demandeur respectent le plafond de ressources de la commission de délégation, le dossier FSL est traité en commission de délégation.

#### **Commission plénière :**

Si le montant de l'impayé de loyer du demandeur est supérieur à 600 € et/ou si les ressources du demandeur sont supérieures au plafond de ressources de la commission de délégation, le dossier FSL est traité en commission plénière.

La commission examinera les dossiers des demandeurs qui sont en situation de surendettement : recevabilité, moratoire, un plan conventionnel de remboursement en cours.

### **Article 2 Modalités de l'aide**

Le travailleur social proposera les modalités de l'aide à accorder au regard des capacités contributives du demandeur dans la limite fixée par le règlement intérieur. L'instructeur du dossier définira la répartition entre secours et prêt. Lorsqu'un prêt est demandé, la durée et la mensualité de celui-ci seront précisées. A défaut d'informations, le règlement intérieur s'appliquera.

La note sociale devra dans la mesure du possible préciser si un plan d'apurement avec le bailleur est mis en place en complément de l'aide du FSL et si un plurifinancement est sollicité.

### Article 3 Indécence et prévention

Toute demande portant sur un logement ayant fait l'objet d'un rapport de visite technique défavorable, dans le cadre du PDLHI ou de l'action de lutte contre les logements non décents menée par la CAF, ne sera pas éligible au FSL si les travaux visant à remédier à la non décence n'ont pas été réalisés.

***Dans le cadre d'une menace d'expulsion (à compter de l'assignation aux fins de constat de résiliation de bail), l'aide accordée pourra atteindre 1 500 €. Les règles d'examen pourront s'appliquer sans tenir compte des ressources du demandeur, néanmoins les autres conditions préalables à la saisine du FSL décrites à l'article 1 devront être réunies (reprise du paiement du loyer, droit à l'aide au logement ouvert, mise en place du tiers payant...).***

### Article 4 Impayés de loyer

<b>Impayés de loyer - Imprimé 2</b>							
Conditions générales	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le demandeur doit justifier de la reprise de paiement de 2 mois de loyers résiduels consécutifs précédant la demande FSL.</li> <li>➤ Le propriétaire doit attester qu'aucune caution solidaire ou assurance de risques locatifs ne soient souscrites ou activées.</li> <li>➤ L'impayé (de loyer ou de charges) doit être constitué au sens de la législation des organismes payeurs et déclaré. Un droit à l'aide au logement doit être ouvert, son versement doit être réalisé en tiers payant.</li> <li>➤ Le logement doit répondre aux critères de décence.</li> </ul>						
Modalités	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aide sous forme de prêt et/ou de secours</li> <li>➤ Aide versée au bailleur</li> </ul>						
Nature de l'aide	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Le travailleur social instructeur proposera les modalités de répartition de l'aide en secours/prêt dans la limite de 50 % en secours.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Dette inférieure ou égale à 600€</td> <td style="text-align: center;">Dette supérieure à 600€</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">Accord sur la proposition du travailleur social en commission de délégation. A défaut de proposition, le forfait 50 % en secours et 50 % en prêt sera appliqué.</td> <td style="vertical-align: top;">Examen en commission plénière.</td> </tr> </table> <p>Si un plurifinancement est sollicité, le FSL n'interviendra que pour le solde résiduel</p>	Le travailleur social instructeur proposera les modalités de répartition de l'aide en secours/prêt dans la limite de 50 % en secours.		Dette inférieure ou égale à 600€	Dette supérieure à 600€	Accord sur la proposition du travailleur social en commission de délégation. A défaut de proposition, le forfait 50 % en secours et 50 % en prêt sera appliqué.	Examen en commission plénière.
Le travailleur social instructeur proposera les modalités de répartition de l'aide en secours/prêt dans la limite de 50 % en secours.							
Dette inférieure ou égale à 600€	Dette supérieure à 600€						
Accord sur la proposition du travailleur social en commission de délégation. A défaut de proposition, le forfait 50 % en secours et 50 % en prêt sera appliqué.	Examen en commission plénière.						
Ressources	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conditions de ressources (voir tableaux chap. 1, art. 2 et 3)</li> </ul>						
Durée du prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La durée du prêt est de 36 mois maximum</li> <li>➤ Le montant minimum de l'échéance mensuelle du prêt est fixé à 7 €.</li> </ul>						
Exclusion	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Logement ayant fait l'objet d'un rapport de visite technique défavorable, dans le cadre du PDLHI ou de l'action de lutte contre les logements non décents menée par la CAF 82</li> </ul>						
Fréquence	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Une aide par période de 12 mois, la date de la dernière commission ayant accordé cette aide faisant foi.</li> </ul>						
Document à fournir-se reporter aux imprimés pour les pièces justificatives	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Maintien dans le logement – impayés de loyers (imprimés 2)</li> <li>➤ Rapport social + demande d'examen (imprimés 2)</li> <li>➤ Document à remplir par le bailleur avec son IBAN (imprimés 2)</li> <li>➤ Engagements réciproques bailleurs – locataires (imprimés 2)</li> </ul>						

## **CHAPITRE 4 – MAINTIEN DANS LE LOGEMENT / IMMATES** **D'ÉNERGIES**

### **Article 1 Prérequis généraux**

Le demandeur doit prendre contact avec le travailleur social, qui vérifiera dans un premier temps si celui-ci remplit les critères d'éligibilités décrits au chapitre 4 article 5 et procédera à une évaluation de sa situation sociale.

En ce qui concerne les dettes d'eau, la part assainissement et consommation seront prises en compte. Le fournisseur pourra indiquer le solde client sur l'imprimé 3bis en précisant également le nombre de factures concernées.

Le secrétariat FSL prend en compte le solde client si celui-ci est précisé par le fournisseur ; à défaut, le montant de la facture sera retenue.

Lors de la constitution de la demande FSL, la saisine des fournisseurs EDF et ENGIE par le travailleur social instructeur est obligatoire afin de les informer du dépôt d'une demande FSL.

### **Article 2 Traitement des demandes**

Les aides sont accordées une seule fois par nature d'énergie (une aide eau et une aide d'une autre énergie) et par bénéficiaire sur une période de douze mois.

Le dépôt d'une nouvelle demande d'aide ne peut être fait que 12 mois après la date de la dernière décision favorable de la commission de délégation ou de la commission plénière, ayant accordé l'aide de même nature.

### **Article 3 Modalité de l'aide**

Le travailleur social proposera les modalités de l'aide à accorder au regard des capacités contributives du demandeur dans la limite fixée par le règlement intérieur (Cf chap.4, article 5). L'instructeur du dossier définira la répartition entre secours et prêt. Lorsqu'un prêt est demandé, la durée et la mensualité de celui-ci seront précisées. A défaut d'informations, le règlement intérieur s'appliquera sur la base du forfait.

La note sociale devra dans la mesure du possible préciser si un plurifinancement est en cours.

### **Article 4 Situations d'urgence pour EDF et Engie**

La notion d'urgence s'entend au regard du délai de traitement d'un dossier supérieur à 60 jours, ou/et ayant fait l'objet d'un ajournement ayant pour conséquence la reprise du cycle de relances entraînant la menace d'interruption, ou de suspension de la fourniture d'énergie, d'eau.

La procédure d'urgence peut être activée en sollicitant l'intervention du référent FSL auprès du fournisseur d'énergie concerné et en mobilisant les moyens les plus performants en terme de rapidité (téléphone, mail, internet). Les circuits d'instruction/décision restant inchangés.

La mention "dossier urgent" sera apposée sur les pièces des dossiers concernés par le responsable de service ou son représentant.

**Article 5 Impayés d'énergie**

<b>Impayés d'énergie - Imprimés 3 et 3 bis</b>											
Conditions générales	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La facture est au nom du demandeur et concerne sa résidence principale.</li> <li>➤ La famille s'acquittera auprès du fournisseur d'un paiement représentant 20% de la facture, déduit du montant de la dette. <b>Aucun justificatif de ce paiement n'est demandé pour la constitution de la demande.</b></li> </ul>										
Conditions liées à la commission de délégation	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dette d'un montant inférieur ou égal à 600 €.</li> </ul>										
Conditions liées à la commission plénière	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dette d'un montant supérieur à 600 € ou si le demandeur est dans une situation de surendettement manifeste : recevabilité, d'un moratoire, d'un plan conventionnel de remboursement en cours.</li> </ul>										
Modalités	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aide sous forme de prêt et/ou de secours selon évaluation sociale</li> <li>➤ Aide versée au fournisseur d'énergie</li> <li>➤ Tout dossier incomplet ou irrecevable fera l'objet d'une notification de refus adressée au demandeur, à l'instructeur et au fournisseur.</li> </ul>										
Montant de l'aide	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dans son évaluation sociale, le travailleur social est libre de définir les modalités de l'aide, sa répartition entre secours et prêt, au regard des capacités contributives du ménage, du respect du règlement et dans la limite du forfait décrit ci-dessous. La durée et la mensualité du prêt proposé et l'existence éventuelle d'autres crédits doivent être mentionnés. La commission de délégation suivra cette proposition. A défaut de ces informations, l'aide accordée sera décomposée comme suit :</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">Secours dans la limite du barème forfaitaire indiquée ci-dessous</td> </tr> <tr> <td>Couple ou personne seule sans enfant à charge</td> <td style="text-align: right;">350 €</td> </tr> <tr> <td>Couple ou personne seule avec 1 enfant à charge</td> <td style="text-align: right;">400 €</td> </tr> <tr> <td>Couple ou personne seule avec au moins 2 enfants à charge</td> <td style="text-align: right;">500 €</td> </tr> <tr> <td>Le solde en prêt.</td> <td></td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La commission plénière reste souveraine dans ses décisions pour les dossiers relevant de sa compétence.</li> </ul>	Secours dans la limite du barème forfaitaire indiquée ci-dessous		Couple ou personne seule sans enfant à charge	350 €	Couple ou personne seule avec 1 enfant à charge	400 €	Couple ou personne seule avec au moins 2 enfants à charge	500 €	Le solde en prêt.	
Secours dans la limite du barème forfaitaire indiquée ci-dessous											
Couple ou personne seule sans enfant à charge	350 €										
Couple ou personne seule avec 1 enfant à charge	400 €										
Couple ou personne seule avec au moins 2 enfants à charge	500 €										
Le solde en prêt.											
Ressources	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conditions de ressources (voir tableau chap. 1, art. 2 et 3)</li> </ul>										
Prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ La durée du prêt est de 36 mois maximum</li> <li>➤ Le montant minimum de l'échéance mensuelle du prêt est fixé à 7 €.</li> </ul>										
Exclusion	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ factures d'ouverture de compteur, de résiliation, de frais de procédures, factures liées à un compteur chantier, les constats de fraude (exemple : consommation détournée).</li> <li>➤ Les factures relatives à l'achat de bidon de pétrole.</li> </ul>										
Fréquence	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Deux dettes d'énergie par période de 12 mois : pour une dette d'eau et pour une dette d'une autre nature d'énergie, la date des dernières commissions ayant accordé les aides faisant foi.</li> </ul>										
Documents à fournir-se reporter aux imprimés pour les pièces justificatives	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Maintien dans le logement – impayés d'énergie (imprimés 3)</li> <li>➤ Demande d'aide aux impayés d'eau (imprimés 3)</li> <li>➤ joindre une seule facture (recto/verso) sur laquelle le solde client apparaît.</li> <li>➤ Rapport social + demande d'examen (imprimés 3)</li> </ul>										

## **CHAPITRE 5 – MAINTIEN DANS LE LOGEMENT / IMPAYÉS TÉLÉPHONIQUES**

### **Article 1 Périmètre d'intervention du FSL**

L'aide aux impayés téléphoniques est gérée par la société Orange et consiste en un abandon de créance par l'opérateur sur proposition du Président du Conseil Départemental ou de la Présidente du GMCA.

### **Article 2 Conditions d'octroi**

<b>Impayés téléphonique – fiche de liaison</b>							
Modalités	➤ Abandon de créance						
Conditions générales	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dettes contractées par des personnes physiques pour leurs besoins personnels</li> <li>➤ Résidence principale domiciliée en Tarn-et-Garonne pour le CD82 ou sur territoire GMCA et remplir les conditions d'éligibilité au FSL décrites au titre II chapitre 1.</li> <li>➤ Être client des abonnements et services de la société Orange</li> </ul>						
Montant	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Montant de la dette</td> <td style="width: 50%;">Montant de l'abandon de créance</td> </tr> <tr> <td>Inférieure à 200 €</td> <td>Totalité de la somme.</td> </tr> <tr> <td>Supérieure à 200 €</td> <td>Forfait dans la limite de 400 €.</td> </tr> </table>	Montant de la dette	Montant de l'abandon de créance	Inférieure à 200 €	Totalité de la somme.	Supérieure à 200 €	Forfait dans la limite de 400 €.
Montant de la dette	Montant de l'abandon de créance						
Inférieure à 200 €	Totalité de la somme.						
Supérieure à 200 €	Forfait dans la limite de 400 €.						
Exclusion	➤ Les lignes résiliées ne peuvent pas bénéficier d'un abandon de créance						
Fréquence	➤ aucune limite de fréquence d'attribution (plusieurs aides possibles par an)						
Document à fournir	➤ Fiche de liaison Orange						

### **Article 3 Procédure**

<b>Conseil Départemental</b>	<b>Orange</b>
<u>Etape 1 :</u> Communication par le travailleur social à Orange de la fiche de liaison complétée par les coordonnées du client, dans les 24 à 48 heures après avoir reçu le demandeur.	<u>Etape 2 :</u> A réception de la fiche de liaison, Orange met les services téléphoniques du client en service restreint local, en interdiction d'appels sortants les services Mobile.
	<u>Etape 3 :</u> Retour de la fiche de liaison au travailleur social complétée du montant des dettes du client.
<u>Etape 4 :</u> Le TS transmet pour décision la fiche de liaison au service habitat concerné. <b>Dans un délai de 30 jours maximal à compter de la date de réception de la demande d'aide à Orange :</b> retour de la fiche de liaison à Orange indiquant le montant d'effacement des dettes du client, décidé par le Conseil Départemental ou le GMCA.	<u>Etape 5 :</u> Annulation des dettes du client, correspondant au montant décidé par le Conseil Départemental ou le GMCA. Rétablissement en service régulier des services de télécommunications du client. Mise à jour administrative du dossier client. Relance du client si dette restante.

## CHAPITRE 6 – AIDE A LA MAÎTRISE DES ÉNERGIES (AME)

### **Article 1 Objet de l'Aide à la Maîtrise des Énergies (AME)**

L'aide à la maîtrise des énergies s'adresse aux ménages en précarité énergétique et permet :

- de mener des évaluations thermiques des logements et des consommations d'énergie du ménage,
- d'apporter des informations, des conseils et des préconisations à l'utilisation des énergies du logement en vue d'une meilleure maîtrise de la consommation,
- d'évaluer le bouquet de travaux à réaliser pour améliorer les conditions de vie mais aussi pour permettre des économies sur les charges d'énergie du logement,
- de participer au financement de petits travaux préconisés par le diagnostic du logement et à la révision d'équipements de chauffage

### **Article 2 Les critères d'éligibilité**

#### Publics bénéficiaires :

l'aide à la maîtrise des énergies s'adresse aux ménages occupants du parc privé :

- Locataires titulaires d'un bail dont la validité dans la durée est assurée (3/6/9 ans);
- Logés à titre gratuit ou usufruitiers ou en indivision;
- Propriétaires occupants ;

Eligibles au Fonds de Solidarité pour le Logement ( tableaux titre 2 chap. 1, art. 2 et 3).

#### Conditions liées au logement:

- Logement occupé depuis plus de 6 mois, sauf si lors d'une instruction d'un dossier FSL accès, le DPE fourni évalue une étiquette énergétique F ou G.
- Le logement concerné doit être la résidence principale du demandeur et situé dans le département de Tarn-et-Garonne.

Et le logement doit présenter ou générer un des trois critères suivants :

- Etiquette DPE classée F ou G (ou sur-consommation énergétique en l'absence de DPE) ;
- Existence d'un taux d'effort énergétique supérieur à 20 % des ressources du demandeur ;
- Une récurrence de demandes d'aides FSL énergie non liée à la gestion budgétaire.

### **Article 3 La nature et le cadre financier des aides**

- 1- La CAF mandatera un opérateur pour réaliser la visite du logement et établir un diagnostic thermique couplé avec l'étude des consommations d'énergie du demandeur. Le diagnostic comportera des préconisations et relais vers les dispositifs d'aides existants et un suivi de leur mise en oeuvre.
- 2- Si le diagnostic le préconise et avec les autorisations nécessaires, le demandeur peut obtenir une aide aux petits travaux de maîtrise de l'énergie, attribuée sous forme de secours pour un montant maximum de 500 € par dossier. Elle concerne à la fois la fourniture et la pose des équipements préconisés : calfeutrage de tuyaux, installation de robinets thermostatiques, programmateurs, thermomètre, pose de tringle et rideaux isolants etc.

3- Suite au diagnostic, une aide complémentaire à la révision d'équipements de chauffage peut être octroyée le cas échéant, sous la forme d'un secours forfaitaire de 80 €. Cette révision s'applique pour tous types de chauffage nécessitant une révision/entretien annuel. Sont concernées les chaudières à gaz, fuel, bois, ainsi que les cheminées, insert et l'entretien des climatisations réversibles. Cette aide unique est versée au bénéficiaire ou au tiers prestataire et ne pourra pas être renouvelée.

#### **Article 4 Le fonctionnement du dispositif**

Dans le cadre d'un rendez vous, le travailleur social doit, en amont de la demande d'intervention de l'opérateur chargé du diagnostic socio-thermique :

1. Faire un point avec le ménage sur son parcours résidentiel.
2. Évaluer la situation du locataire ou du propriétaire occupant quant à ses obligations (paiement du loyer ou de l'emprunt, durée du bail ou du crédit immobilier, assurance habitation, entretien du logement, des équipements de chauffage, ...).
3. Vérifier l'adéquation du logement (typologie et/ou surface) par rapport à la composition du foyer et la décence du logement. En cas de suspicion de non décence, le logement devra être signalé par le biais d'un Relevé d'Observation du Logement ou par une fiche de signalement au PDLHI ou à la CAF .
4. Récupérer auprès du locataire ou propriétaire, le bail ou titre de propriété, l'état des lieux et le DPE du logement, si possible, pour vérifier les éléments techniques et les coordonnées du propriétaire bailleur (adresse, numéro de téléphone, ...).
5. Récupérer les factures d'énergie et d'eau consécutives les plus récentes pour permettre à l'opérateur d'évaluer les consommations d'énergies .
6. Faire un point sur la situation financière du ménage : ressources, principales dépenses dont énergies, crédit(s) en cours, dette(s), procédure de surendettement.
7. Évaluer l'adhésion du demandeur à mener ce projet.

L'ensemble de ces pré requis doit permettre d'optimiser la visite technique en s'assurant de l'adhésion du locataire à trouver des solutions, éviter une procédure sans issue (conflit locataire/bailleur) et lever les freins à la réalisation de futurs travaux.

Le travailleur social adressera la demande d'intervention à la CAF à l'aide de la fiche de liaison (imprimé...). Le diagnostic lui sera communiqué et les demandes FSL afférentes aux aides sollicitées par le demandeur devront être faites à l'aide de l'imprimé 4.

La décision des commissions est notifiée au travailleur social et au demandeur au regard de la proposition du travailleur social instructeur.

La CAF adresse le paiement aux bénéficiaires ou aux prestataires après présentation de la facture. Une visite de contrôle pourra être effectuée. Concernant l'aide complémentaire à la révision d'équipements de chauffage, le paiement s'effectue auprès du demandeur après présentation de la facture.

#### **Article 5 Prise d'effet**

L'aide à la maîtrise des énergies rentrera en vigueur lorsque l'opérateur spécifique sera mandaté.

Le présent règlement est établi en 3 exemplaires originaux.

Fait à Montauban, le

Le Conseil Départemental  
de Tarn-et-Garonne

Le Grand Montauban – Communauté  
d'Agglomération

La Caisse d'Allocations Familiales  
de Tarn-et-Garonne