

# BULLETIN OFFICIEL

du  
Département  
de  
l'Isère

2019  
**Décembre**

N° 356

TOME 1 – Partie 2





# BULLETIN OFFICIEL DU DÉPARTEMENT DE L'ISÈRE

## TOME 1 – Partie 2

### SOMMAIRE

#### **DIRECTION DES SOLIDARITES**

##### **Cellule administrative de proximité et fonctions supports**

Politique : Cohésion sociale

Programme(s) : CTS

Adoption du Règlement Intérieur des Conférences Territoriales des Solidarités (CTS)

Extrait des délibérations du 19 décembre 2019,

dossier n° 2019 SP BP 2020 A 02 13

##### **Service insertion vers l'emploi**

Politique : Cohésion sociale

Programme : Programme Départemental d'insertion vers l'emploi

Opération : Favoriser l'accès à l'entreprise

Ateliers et chantiers d'insertion (ACI) : révision du mode de financement

Extrait des délibérations de la commission permanente du 20 décembre 2019,

dossier N° 2019 CP12 A 02 7

##### **Service du logement**

Politique : Logement

Programme(s) : Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées en Isère et FSL

Adoption du Règlement intérieur du Fonds de solidarité logement (FSL)

Extrait des délibérations du 19 décembre 2019

dossier N° 2019 SP BP 2020 C 11 11

\*\*

---



**EXTRAIT DES DELIBERATIONS**

Séance du 19 décembre 2019

**DOSSIER N° 2019 SP BP 2020 A 02 13**

**Politique :** Cohésion sociale

Programme(s) : CTS

**Objet :** Adoption du Règlement Intérieur des Conférences Territoriales des Solidarités (CTS)

**Service instructeur : DSO/ASP**

Dépenses et (ou) recettes budgétées

Dépenses et (ou) recettes inscrites

Fiche financière jointe

à la présente session

Dépenses : investissement  
fonctionnement

Recettes : investissement  
fonctionnement

Dépenses à budgéter ultérieurement

Année

Annexe jointe

Montant

**Sans incidence financière**

Rapporteur : Mme Gerin

Commission : Commission de l'action sociale et des solidarités

Dépôt en Préfecture le : 23-12-2019

Publication le :

Notification le :

Exécutoire le : 23-12-2019

Acte réglementaire ou à publier : Oui

## DELIBERATION DE L'ASSEMBLEE

Le Conseil départemental,

Vu le rapport du Président n°2019 SP BP 2020 A 02 13,

Vu l'avis de la Commission de l'action sociale et des solidarités,

Entendu, le rapport du rapporteur Mme Gerin au nom de la Commission de l'action sociale et des solidarités,

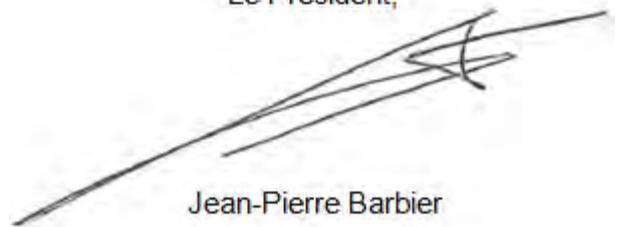
Après en avoir délibéré,

### DECIDE

d'approuver le Règlement Intérieur des Conférences Territoriales des Solidarités, joint en annexe.

Pour extrait conforme,

Le Président,

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, sweeping lines that form a stylized, somewhat abstract shape. The signature is written over the printed name 'Jean-Pierre Barbier'.

Jean-Pierre Barbier



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES CONFÉRENCES TERRITORIALES DES SOLIDARITÉS



Séance publique du Conseil départemental de l'Isère du 19 décembre 2019

# Sommaire

Préambule : .....	1
<b>CHAPITRE I : LA GOUVERNANCE DES INSTANCES CTS .....</b>	<b>2</b>
<b>A. Les acteurs départementaux.....</b>	<b>2</b>
<b>1. La gouvernance territoriale des CTS .....</b>	<b>3</b>
• Le ou la président.e de CTS .....	3
• Rôle du comité décisionnel.....	3
• Rôle de la direction territoriale .....	3
• Rôle des référents CTS des directions territoriales.....	4
<b>2. La gouvernance départementale des CTS .....</b>	<b>4</b>
• Le bureau des présidents de CTS.....	4
• La direction des solidarités .....	5
<b>B. Les partenaires institutionnels et élus locaux, invités en CTS .....</b>	<b>5</b>
<b>C. L'organisation de la CTS.....</b>	<b>6</b>
<b>1. L'articulation entre la CTS et les autres instances ou dispositifs locaux .....</b>	<b>6</b>
<b>2. L'ordre du jour de la CTS .....</b>	<b>7</b>
<b>CHAPITRE II : LES EXPERIENCES LOCALES SOUTENUES DANS LE CADRE DES CTS .....</b>	<b>9</b>
<b>A. Les modalités d'émergence et de soutien aux expériences locales .....</b>	<b>9</b>
<b>1. Les groupes de travail thématiques de la CTS .....</b>	<b>9</b>
<b>2. Le budget des Conférences territoriales des solidarités .....</b>	<b>10</b>
<b>B. Les expériences locales relevant de la CTS.....</b>	<b>10</b>
<b>1. Articulation entre les financements CTS et les financements des politiques dédiées .....</b>	<b>10</b>
<b>2. Les autres projets présentés en instance CTS .....</b>	<b>12</b>
<b>3. Durée de financement des expériences locales .....</b>	<b>12</b>
<b>4. L'instruction des expériences locales présentées en CTS .....</b>	<b>12</b>
<b>C. Le suivi administratif et financier des expériences locales CTS .....</b>	<b>13</b>
<b>1. L'instruction des expériences locales par le service ASP de la DSO .....</b>	<b>13</b>
<b>2. Le suivi et l'évaluation des actions CTS .....</b>	<b>13</b>
<b>Annexes : .....</b>	<b>14</b>

## **Préambule :**

Le Département, chef de file de l'action sociale, a progressivement ancré son action sur ses 13 territoires, dans un souci de favoriser une mise en œuvre de ses politiques sociales en lien avec le tissu local. Au fil du temps, différentes instances ont été créées pour coordonner les initiatives locales dans les champs des politiques départementales.

**En 2015, le Département, dans un souci de simplification et d'efficacité, a regroupé l'ensemble des coordinations préexistantes en une seule instance : les Conférences territoriales des solidarités (CTS).**

**La mise en place des CTS répond à quatre objectifs majeurs :**

- **Partager** au niveau du département **une approche globale et transversale des politiques sociales, sportives et socio-éducatives**, en favorisant le dialogue avec les élus locaux et les partenaires ;
- Mieux **expliquer** les politiques du Département à nos partenaires ;
- Travailler à des pistes de **mutualisation** de nos moyens et de nos outils ;
- Se projeter ensemble pour mieux **impulser et coordonner**, au niveau local, les initiatives dans les domaines du social, du médico-social, de la jeunesse et du sport ; et mener une réflexion commune sur un certain nombre de politiques publiques afin de mieux répondre aux besoins des usagers.

## CHAPITRE I : LA GOUVERNANCE DES INSTANCES CTS

Par délibération en date du 19 juin 2015<sup>1</sup>, le Conseil départemental de l'Isère a mis en place sur chacun des 13 territoires une Conférence territoriale des solidarités (CTS), chargée d'impulser et de coordonner au niveau local toutes les initiatives dans le champ des politiques sociales et médico-sociales, en facilitant la mobilisation et le dialogue avec les partenaires institutionnels, dont les élus locaux en priorité.

La Conférence territoriale des solidarités est l'outil d'animation des politiques sociales sur les territoires. Cette instance est animée par les directions territoriales, à partir d'un cadre départemental piloté par la direction des solidarités.

Afin d'atteindre ces objectifs, chaque Conférence territoriale des solidarités a comme missions de :

- décliner les orientations et schémas départementaux en s'adaptant aux spécificités de chaque territoire ;
- assurer le dialogue et la coordination avec nos partenaires – au premier chef les maires et présidents d'intercommunalités – sur les politiques sociales, médico-sociales, jeunesse et sport ;
- promouvoir une approche globale de l'action sociale et médico-sociale pour prendre en compte les difficultés de la personne (de la prime enfance jusqu'au grand âge), le plus en amont possible ;
- être porteur d'une dynamique d'élaboration d'un projet social coordonné à l'échelle d'un territoire ;
- co-élaborer un contrat territorial jeunesse sur chacun des territoires ;
- animer l'analyse des enjeux territoriaux par des échanges entre élus et agents du Département ;

Ces instances suivront des règles de fonctionnement souples pour s'adapter aux dynamiques de chaque territoire. Elles se réuniront pour élaborer un diagnostic partagé des enjeux des politiques sociales, médico-sociales, jeunesse et sport et pour recueillir la restitution des groupes de travail thématiques et des perspectives d'actions communes.

### A. Les acteurs départementaux

La Conférence territoriale des solidarités est l'outil d'animation des politiques sociales sur les territoires. Chaque instance CTS est présidée par un président de CTS et animée par les directions territoriales, à partir d'un cadre départemental piloté par la direction des solidarités.

Pour le Département, l'arrêté du 12 novembre 2015, fixe la composition type de chaque CTS ainsi :

- le ou la président.e de la CTS ;
- tous les conseillers départementaux du territoire sont membres de droit des CTS ;
- le directeur du territoire ou son représentant ;
- des représentants des cadres et des travailleurs sociaux et médico-sociaux du territoire ;
- le référent CTS de la direction territoriale ;
- des représentants des directions départementales.

---

<sup>1</sup> Délibération du 19 Juin 2015 consultable ici : <https://www.isere.fr/Deliberations/Delibs/2015/D0LOO.pdf>

**La gouvernance des CTS nécessite une coordination territoriale et départementale, mobilisant les acteurs politiques et techniques, dont les rôles sont explicités ci-après.**

## **1. La gouvernance territoriale des CTS**

La Conférence territoriale des solidarités est présidée, sur chacun des 13 territoires, par un conseiller départemental, désigné par un **arrêté du 12 novembre 2015** du Président du Département.

Dans le cadre du Comité décisionnel, le président de CTS et le directeur de territoire assurent la gouvernance territoriale des instances et valident les actions soutenues au titre des expériences locales financées dans la cadre des CTS. Ils bénéficient du soutien du référent CTS de territoire dans le suivi et l'animation du dispositif.

- **Le ou la président.e de CTS**

Il/Elle est garant(e) du respect du cadre départemental et du suivi des projets, des groupes de travail thématiques et de l'utilisation de l'enveloppe allouée à la CTS de son territoire. Plus particulièrement, il/elle :

- est le porte-parole des vice-président(e)s du social, de la jeunesse et des sports et de l'autonomie ;
- participe au bureau des Présidents de CTS ;
- assure le développement du partenariat sur son territoire ;
- détermine la liste nominative des membres de la CTS et peut inviter toute personne qualifiée à cette instance selon l'ordre du jour ;
- est l'animateur de la CTS de son territoire ;

- **Rôle du comité décisionnel**

Composé du président de CTS et du directeur de territoire, le Comité décisionnel :

- prépare et arrête l'ordre du jour de chaque CTS ;
- étudie et valide les actions à développer dans le cadre des expériences locales et les propositions financières afférentes à celles-ci, dans le cadre défini par le bureau des présidents ;
- suit l'état d'avancement des actions et des travaux des groupes thématiques ;
- assure le suivi de la consommation du budget au titre des expériences locales CTS.

- **Rôle de la direction territoriale**

- organiser et suivre l'instance CTS ;
- veiller à l'exécution des décisions prises dans le cadre des CTS ;
- créer, animer et suivre des groupes de travail thématiques, réunissant les services du Département et les partenaires institutionnels locaux ;
- présenter les projets émanant des groupes de travail thématiques ;
- transmettre à la direction des solidarités, les informations relatives à la CTS.

Lors des instances CTS, les services de la direction territoriale du Département :

- apportent un soutien technique, si besoin, dans les échanges entre élus départementaux et partenaires autour des projets locaux ;
  - présentent les réflexions, travaux et projets émanant des groupes de travail thématiques et l'état d'avancement des actions et des groupes thématiques (retours d'expérience).
- **Rôle des référents CTS des directions territoriales**

Chacune des 13 directions territoriales du Département désigne en son sein un référent CTS territorial.

Leurs missions peuvent être adaptées sur chaque territoire. Ils ont pour rôle :

- de participer à la préparation et à l'organisation des CTS ;
- de suivre les projets CTS de leur direction territoriale ;
- d'assurer l'interface entre la direction territoriale, le service ASP de la DSO et les autres référents CTS des directions territoriales et départementales ;
- de relayer aux équipes du territoire toutes les informations nécessaires au bon fonctionnement des CTS et des expériences locales ;
- d'être l'interlocuteur des référents de projets des expériences locales ;
- de transmettre les documents relatifs aux CTS, aux expériences locales CTS, aux groupes de travail thématiques et ceux nécessaires au financement des expériences locales CTS au service action sociale de polyvalence (ASP) de la direction des solidarités (DSO) ;
- de participer aux réunions des référents CTS pilotés par le service ASP de la direction des solidarités.

## **2. La gouvernance départementale des CTS**

Outil d'animation des politiques sociales sur les territoires, la stratégie départementale portée par les Conférences territoriales des solidarités est définie par le bureau des présidents de CTS, qui s'appuie sur la direction des solidarités, en charge du pilotage départemental et de la coordination du dispositif, et sur les directions départementales œuvrant dans le champ des solidarités. Leurs rôles sont explicités ci-après.

- **Le bureau des présidents de CTS**

Présidé par la vice-présidente en charge de la famille, de l'enfance et de la santé, porte-parole de l'exécutif départemental, le bureau des CTS se réunit avant chaque CTS.

Il rassemble les présidents de tous les territoires pour :

- définir la stratégie départementale ;
- proposer et définir les sujets qui seront à l'ordre du jour des prochaines CTS ;
- faire un bilan de l'action des Conférences territoriales des solidarités ;
- Arbitrer en cas de difficultés particulières autour de certains projets.

Ce bureau a également délégation pour approuver, en cours d'exercice, de nouvelles actions à mettre

en œuvre au niveau départemental, dans la limite des crédits votés par l'assemblée départementale.<sup>2</sup>

- **La direction des solidarités**

La direction des solidarités pilote le dispositif à l'échelle départementale et assure la coordination avec les territoires.

La direction des solidarités :

- organise le bureau des présidents ;
- veille au respect des politiques départementales ;
- veille à l'application des principes fondamentaux des CTS ;
- assure en lien avec les référents CTS des territoires le suivi administratif et financier des expériences locales ;
- effectue le bilan et l'évaluation du dispositif.

Le service action sociale de polyvalence de la DSO assure, en lien avec les référents CTS des territoires, le suivi et la coordination de l'ensemble des CTS du Département.

En lien avec les autres directions départementales concernées, le service ASP pilote et anime le groupe de travail composé des référents CTS départementaux et territoriaux.

- **Les référents CTS des directions départementales**

Toutes les directions départementales œuvrant dans le champ des solidarités (direction de l'autonomie, direction des solidarités, direction de l'éducation, de la jeunesse et du sport...), désignent en leur sein un référent CTS départemental.

Chacun de ces référents a pour rôle de:

- s'assurer que les actions mises en œuvre dans le cadre des CTS respectent les orientations fixées par l'exécutif départemental (en fonction des thématiques) ;
- communiquer en interne sur les actions CTS relevant de sa thématique ;
- accompagner les directions territoriales dans l'élaboration de projets relevant de sa thématique ;
- assurer le suivi des actions développées sur les territoires relevant de sa thématique et de participer à l'élaboration des phases de bilan du dispositif.

Les services des directions départementales peuvent être sollicités pour répondre à une question technique durant les échanges de l'instance CTS.

## **B. Les partenaires institutionnels et élus locaux, invités en CTS**

En s'appuyant sur les instances CTS déployées à l'échelle territoriale, le Département souhaite favoriser une mise en œuvre de ses politiques sociales en lien avec le tissu local, et faciliter la mobilisation et le dialogue avec les partenaires institutionnels, dont les élus locaux en priorité.

---

<sup>2</sup> Extrait de la délibération du 19 juin 2015 relative à la création des CTS

Par l'arrêté du 12 novembre 2015, le Département précise les partenaires institutionnels invités de lors de chaque CTS :

**Pour les collectivités territoriales :**

- les maires ou leurs représentants ;
- les présidents d'intercommunalités ou leurs représentants.

**Pour la Caisse d'Allocations Familiales de l'Isère :**

- le président ou son représentant.

**Pour la Mutualité Sociale Agricole :**

- le président ou son représentant.

En fonction de tout sujet que le président de CTS souhaite aborder au sein de l'instance CTS, cette composition peut être adaptée à la réalité et à la richesse du partenariat mobilisable en faveur de l'action sociale et médico-sociale sur chaque territoire (ex : partenaires jeunesse pour le CTJ, Région et Pôle emploi pour le PDI-E, personnes qualifiées pour les questions relatives l'autonomie, etc.).

**Les élus locaux et autres partenaires institutionnels présents en CTS :**

- échangent sur les enjeux du territoire dans tous les domaines de l'action sociale, l'autonomie, l'enfance, la famille et la jeunesse ;
- débattent autour d'actions innovantes à expérimenter sur le territoire, proposées par les groupes thématiques ;
- présentent de nouveaux projets, de nouveaux enjeux territoriaux.

## **C. L'organisation de la CTS**

La Conférence territoriale des solidarités se réunit sur chaque territoire, au minimum deux fois par an, au printemps et à l'automne.

Le président de CTS, en lien avec le directeur de territoire, peut choisir d'organiser la CTS :

- sur un temps spécifique dédié aux politiques sociales ;
- de l'accoler à la Conférence d'investissement du territoire ;
- de fusionner les deux instances CTS/Conférence territoriale d'investissement.

La direction territoriale détermine la date, l'heure et le lieu de l'instance CTS et la communique au service ASP de la DSO, afin de permettre aux vices-président.e.s de CTS et aux directions départementales de projeter leur participation aux CTS.

### **1. L'articulation entre la CTS et les autres instances ou dispositifs locaux**

Afin de garantir la cohérence et l'articulation départementales des politiques sociales, les instances CTS ont connu des évolutions dans leur organisation (fusion d'instances) et dans leur gouvernance

(instance de pilotage). De nouvelles évolutions pourront également être envisagées à l'avenir.

- **La CTS : instance de pilotage des Contrats territoriaux Jeunesse (CTJ)**

En 2016, le Département a souhaité mettre en œuvre un plan départemental pour la jeunesse, afin de répondre aux enjeux suivants :

- répondre aux besoins d'une part importante et croissante de sa population ;
- affirmer sa place dans le paysage institutionnel en matière de jeunesse ;
- articuler ses actions avec les missions des autres acteurs ;
- optimiser ses financements ;
- coordonner et faire connaître ses actions.

La jeunesse est une compétence partagée entre les différentes collectivités (Région, communes, Département). Pour que la politique jeunesse réponde le plus justement aux besoins des jeunes, qui peuvent varier d'un territoire à l'autre, les Contrats territoriaux pour la jeunesse traduisent les grandes orientations « jeunesse » dans chacun des territoires.

Maintenant sa volonté de coordination et de travail partenarial local, le Département fait de la CTS l'instance de pilotage des contrats territoriaux jeunesse.

- **Les Conférences territoriales d'investissement (CT) :**

Le Conseil départemental de l'Isère organise trois fois par an, sur chacun des 13 territoires, une Conférence territoriale d'investissement à laquelle les élus locaux du territoire sont conviés.

Afin de faciliter la mobilisation et le dialogue avec les partenaires institutionnels, le président de CTS de chaque territoire peut choisir de fusionner la CTS et la Conférence territoriale d'investissement.

## **2. L'ordre du jour de la CTS**

Dans le cadre du comité décisionnel, avec le soutien de la direction territoriale, le président de CTS arrête les sujets qu'il souhaite inscrire à l'ordre du jour de l'instance.

Ces sujets peuvent notamment relever d'enjeux locaux, de restitutions de travaux, de réflexions des groupes de travail thématiques, de points sur l'état d'avancement des actions en cours, etc.

Le bureau des présidents de CTS peut par ailleurs inscrire des sujets à l'ordre du jour des instances CTS, lorsque ces derniers ont un caractère départemental et/ou relèvent d'enjeux départementaux (ex : présentation d'une politique départementale ou d'une expérimentation).

L'ordre du jour départemental, validé par le bureau des présidents de CTS, est communiqué aux référents de CTS de territoire par le service ASP de la direction des solidarités.

Par ailleurs, chaque membre de la CTS peut demander l'inscription à l'ordre du jour de questions complémentaires à celles proposées par le président. Ces demandes doivent être adressées au secrétariat de la CTS en amont de l'envoi des courriers d'invitation. Pour être intégrées à l'ordre du jour de la CTS, elles devront recevoir un avis favorable du comité décisionnel.

La direction des solidarités, les différents services des directions départementales concernées et les directions territoriales élaborent de façon complémentaire les documents de présentation de chaque CTS.

### **3. Les invitations à l'instance CTS**

#### **Les directions territoriales assurent l'organisation matérielle de leur instance CTS :**

- élaboration des ordres du jour en lien avec les directions thématiques concernées ;
- envoi des invitations précisant l'ordre du jour, et transmission au service ASP de la direction des solidarités ;
- transmission en amont des éventuels documents de séance;
- élaboration des documents préparatoires ;
- suivi de la participation des partenaires ;
- rédaction des comptes-rendus et transmissions à l'ensemble des participants, ainsi qu'à la direction des solidarités

L'ensemble des documents utilisés lors de la CTS sont transmis après chaque instance au service ASP de la direction des solidarités, qui assure le suivi du dispositif.

#### **Le service ASP de la direction des solidarités :**

- organise la programmation des CTS sur les territoires, en lien avec les directions territoriales, les directions départementales et les secrétariats des vice-président(e)s ;
- participe à l'élaboration des ordres du jour et élabore les documents de présentation des sujets départementaux présentés en CTS ;
- apporte son soutien technique dans l'élaboration de projets et l'organisation des CTS ;
- assure la coordination du dispositif en lien avec les référents CTS des directions territoriales et départementales et le suivi des actions mises en œuvre ;
- assure le suivi administratif et financier sur l'ensemble du département-

## CHAPITRE II : LES EXPERIENCES LOCALES SOUTENUES DANS LE CADRE DES CTS

Les actions relevant des expériences locales sont élaborées ou examinées lors des groupes de travail thématiques et validées par le comité décisionnel. Elles concernent principalement les thématiques du développement social, de l'autonomie, de l'enfance et de la famille, et peuvent avoir ou non un caractère transversal.

Les expériences locales doivent avoir un caractère innovant ou novateur, et ne pas simplement renforcer une action ou un dispositif existant. Sous réserve de validation du comité décisionnel, les expériences locales ne pourront être financées au-delà de trois ans par la CTS.

### **A. Les modalités d'émergence et de soutien aux expériences locales**

#### **1. Les groupes de travail thématiques de la CTS**

Conformément à la délibération du 19 juin 2015, chaque CTS organisera sur son territoire :

- des groupes de travail thématiques, ouverts aux partenaires locaux, pour décliner les orientations politiques ou faire remonter des diagnostics ou des propositions d'actions ;
- ainsi que des groupes interprofessionnels, pour traiter de thématiques transversales jugées prioritaires en fonction des besoins repérés.

Sur chaque territoire, des groupes de travail thématiques, rattachés à la CTS, sont organisés dans les domaines de :

- l'insertion et l'action sociale ;
- l'autonomie ;
- l'enfance et la famille ;
- la jeunesse...

Ces groupes réunissent l'ensemble des partenaires (techniciens et/ou élus) concernés par la thématique sur le territoire ; leur composition est déterminée par les services de la direction territoriale de rattachement.

Ils peuvent aussi se décliner, selon le sujet traité, en groupes de de travail spécifiques mobilisant les acteurs du territoire directement concernés ou groupes de travail **interprofessionnels**, en fonction des besoins repérés.

Ces groupes de travail, se réunissent autant de fois que nécessaire sur le territoire.

Les réflexions et propositions des groupes de travail thématiques et interprofessionnels seront présentées à la CTS. Elles serviront à construire le programme d'actions du territoire relevant de ces champs d'intervention, dans le respect des orientations définies au niveau départemental.

Un bilan des travaux menés au sein des groupes thématiques est effectué dans le cadre du groupe de travail des référents CTS, ou dans le cadre de réunions thématiques, afin de valoriser le travail engagé et favoriser les échanges inter-territoires.

## **2. Le budget des Conférences territoriales des solidarités**

Le budget alloué aux Conférences territoriales de solidarités est voté annuellement par l'Exécutif départemental.

Chaque territoire dispose d'une enveloppe financière déconcentrée à utiliser dans le respect des règles et des orientations départementales, pour la mise en œuvre des actions et projets locaux relevant des champs d'intervention de la CTS. Dans ce cadre, est déléguée au comité décisionnel de chaque territoire l'approbation des nouvelles actions à mettre en œuvre au niveau local, dans la limite des crédits votés.

La répartition territoriale du budget des CTS est réalisée en fonction de la taille des territoires (nombre d'habitants), d'indices de précarité de la population et d'une pondération rurale permettant de tenir compte des problématiques de mobilité et de dispersion des acteurs.

Une fongibilité des enveloppes réparties est prévue, afin de s'ajuster si nécessaire aux besoins territoriaux.

Chaque budget territorial est suivi par le comité décisionnel et un point annuel est fait en CTS sur son utilisation, tout comme l'état des autres financements contribuant à des actions CTS.

D'autres dispositifs départementaux peuvent être mobilisés pour soutenir financièrement des projets présentés en CTS lorsque que ceux-ci rentrent dans les orientations départementales.

## **B. Les expériences locales relevant de la CTS.**

Le Département apporte son soutien à des actions à destination des habitants ou concourant à une meilleure articulation des acteurs locaux au bénéfice des habitants.

Dans le cadre des CTS, les expériences locales peuvent être menées par des professionnels du Département et/ou des partenaires locaux. Sont examinés en priorité les projets qui seront nouveaux, novateurs et/ou transversaux.

### **1. Articulation entre les financements CTS et les financements des politiques dédiées**

**Les actions peuvent être financées dans le cadre de politiques dédiées ou dans celui des expériences locales CTS, selon les principes suivants :**

- **pour l'action sociale, le logement, l'insertion, la santé, ou l'une thématique transversale repérée** lors du diagnostic territorial : les expériences locales sont financées sur l'enveloppe CTS attribuée à chaque territoire ;
- **pour l'autonomie**, les actions peuvent être financées dans le cadre de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie ou dans le cadre d'une expérience locale en CTS ;
- **pour l'enfance, l'éducation, la jeunesse et les sports**, les actions peuvent être financées dans

le cadre des aides territorialisées aux projets jeunesse ou dans le cadre d'une expérience locale en CTS ;

- **les actions d'insertion vers l'emploi** peuvent uniquement être financées sur l'enveloppe PDI-E.

**Afin de veiller à une cohérence départementale, deux principes fondamentaux doivent caractériser les expériences locales :**

- ces actions doivent s'inscrire dans un projet stratégique local ;
- ces actions doivent être conformes aux orientations départementales, concernant notamment :
  - o la prise en compte de la notion de droits et devoirs des familles ;
  - o le développement du principe de réciprocité dans les aides sociales, de solidarité et d'engagement citoyen (soutien à la parentalité, lutte contre le décrochage scolaire et prévention de la radicalisation...);
  - o la diversification et le développement de nouvelles formes de prise en charge des jeunes au plus près du réseau familial ;
  - o le renforcement de la prévention en matière de santé publique, la valorisation des actions menées par les travailleurs sociaux et médico-sociaux, l'aide aux aidants... ;
  - o le développement/renforcement d'actions transversales.

**Dans la continuité de cette recherche de cohérence départementale, les principes de financements suivants devront être appliqués :**

- ✓ **Principe 1: Les actions financées dans le cadre d'une CTS doivent être cohérentes avec les orientations départementales.**

*Ex: aucun financement si le porteur de projet affiche son opposition au principe de réciprocité*

- ✓ **Principe 2: Une action non éligible à un appel à projet départemental peut être financée dans le cadre d'une CTS.**

*Ex: la fracture numérique non éligible au PDIE mais finançable en CTS*

- ✓ **Principe 3 : Une action éligible à un appel à projet départemental, mais non retenue, ne peut pas être financée dans le cadre d'une CTS.**

*Ex: une action insertion refusée, ne peut être étudiée par la CTS*

- ✓ **Principe 4 : Les enveloppes CTS des territoires sont fongibles d'un territoire à l'autre avec l'accord express du président de CTS.**

- ✓ **Principe 5 : Le versement de la subvention départementale n'étant possible que si le dossier de demande est complet, une action ne peut être inscrite en CTS avant complétude et validation du comité décisionnel.**

## **2. Les autres projets présentés en instance CTS**

Des actions relevant des politiques sociales peuvent être présentées **pour information** aux membres de la CTS. Ces actions ont une envergure départementale et relèvent :

- **de l'insertion dans le cadre du Programme départementale d'insertion vers l'emploi (PDI-E) ;**
- **de l'autonomie dans le cadre de la Conférence des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie ;**
- **de la jeunesse dans le cadre du Plan jeunesse.**

## **3. Durée de financement des expériences locales**

Les expériences locales pourront être soutenues durant 3 ans maximum.

Leur poursuite au-delà de ce délai devra s'inscrire dans la recherche de nouveaux financements, dont de potentiels financements départementaux, sous réserve de validation de la direction des solidarités.

Les expériences locales relevant d'intervention sociales collectives (travail social avec les groupes<sup>3</sup>) menées par les agents du Département font toutefois exception à cette limite de 3 ans, sous réserve de validation du comité décisionnel du territoire concerné.

## **4. L'instruction des expériences locales présentées en CTS**

Toutes les demandes sont déposées auprès des directions territoriales par le biais du dossier « projet territorial » (cf. annexe 1).

Les directions territoriales s'assurent de l'éligibilité de ces actions au regard des critères précédemment cités.

Les expériences locales sont élaborées ou examinées par les groupes de travail thématiques de la CTS pour répondre aux besoins recensés sur le territoire. Les expériences locales peuvent être présentées en CTS par la direction territoriale pour recevoir l'avis consultatif de ses membres.

Le comité décisionnel du territoire concerné :

- valide les actions à développer dans le cadre des CTS et détermine les propositions financières afférentes à celles-ci ;
- signe les fiches « projet territorial » relatives à ces actions.

À la suite de leur instruction, le référent CTS du territoire :

- **transmet les dossiers projets territoriaux validés par le comité décisionnel au service ASP de la direction des solidarités ;**

---

<sup>3</sup> <http://www.antsg.eu/travail-social-avec-les-groupes/>

- **renseigne le tableau de recensement des actions validées par le comité décisionnel pour validation en commission permanente.**

La direction territoriale et son référent CTS assurent le suivi administratif et financier de l'action, en lien avec le référent du projet indiqué dans le dossier « projet territorial ».

## **C. Le suivi administratif et financier des expériences locales CTS**

### **1. L'instruction des expériences locales par le service ASP de la DSO**

Après validation par le comité décisionnel, les dossiers « projet territorial » correspondants aux expériences locales de la CTS sont transmis au service action sociale de polyvalence de la direction des solidarités.

En fonction des types de projets et de porteurs, les dossiers doivent être accompagnés de différents documents permettant leur instruction et leur paiement.<sup>4</sup>

Le directeur de territoire est autorisé, par un arrêté du Président du Conseil départemental, à signer les conventions afférentes aux actions de la CTS.

Les expériences locales des CTS retenues pourront être présentées en bureau des présidents de CTS, rassemblant les 13 présidents de CTS.

Le bureau fixe les orientations départementales et fait un bilan de l'action des Conférences sur les sujets transversaux, dans un souci de décloisonnement des politiques sociales et médico-sociales.

### **2. Le suivi et l'évaluation des actions CTS**

Chaque action soutenue ou développée dans le cadre des expériences locales des CTS fait l'objet d'une évaluation au regard des indicateurs de résultats fixés préalablement dans chaque dossier « projet territorial », via l'outil dématérialisé d'évaluation des actions élaboré par le service ASP et les référents CTS.

Dès le démarrage du projet, le porteur, qu'il soit professionnel du Département ou partenaire, sera informé par le référent CTS du territoire qu'un bilan sera attendu à l'issue de l'action.

Afin d'assurer une articulation entre les instances CTS et les expériences locales menées ou en cours, celles-ci pourront être présentées dans le cadre des instances CTS :

- **Points sur l'avancement des actions et présentation des bilans après réalisation ;**
- **Travaux et réflexions en cours au sein des groupes de travail thématiques.**

**De même, afin de garantir une analyse et une évaluation départementale des expériences locales, ces informations sont transmises au service action sociale de polyvalence de la direction des solidarités qui assure le suivi et la coordination des CTS au niveau départemental.**

Trois fois par an, l'ensemble des projets retenus dans le cadre des CTS est présenté en commission permanente du Conseil départemental.

---

<sup>4</sup> cf. Annexe 1 Dossier « projet territorial » et annexe 2 Convention type CTS

## **Annexes :**

- 1- Modèle de dossier de demande : dossier Projet Territorial**
- 2- Convention-type CTS**

## Annexe 1 : Dossier Projet Territorial

Territoire Départemental :

.....

N° d'enregistrement du dossier :

*Au format : Sigle Territoire \_ Année \_ N° Dossier*



## PROJET TERRITORIAL

Année : .....

Intitulé du projet : .....

*Un projet par dossier, à retourner complet à la Direction territoriale*

### Thématique(s) du projet :

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Action Solidarité  | <input type="checkbox"/> Action Jeunesse  | <input type="checkbox"/> Action Famille / Parentalité             |
| <input type="checkbox"/> Action Citoyenneté | <input type="checkbox"/> Action Autonomie | <input type="checkbox"/> Autre : Cliquez ici pour taper du texte. |

Porteur du projet : .....

Réfèrent du Projet pour la structure : .....

Réfèrent du Projet pour le Département : .....

Objectif général du projet : .....

.....

Première édition du projet :  Oui  Non si non, depuis quand existe-t-il ? : .....

Subvention sollicitée :  Oui  Non si oui, montant demandé : .....€

Budget total du projet, hors contributions volontaires en nature (bénévolat, prestations, dons en nature) :  
.....€

## Partie à remplir par le Département de l'Isère

Date comité décisionnel : ... / ... / .....

**Décision :**  favorable  défavorable

**Montant proposé :** ..... €

**Motivation :** (Au regard des orientations départementales et du projet de territoire)

**Signatures :**

**Du Président de la CTS :**

**Du directeur de Territoire :**

## 1- Description du projet

### Diagnostic et contexte à l'origine du projet:

Cliquez ici pour taper du texte.

Objectifs opérationnels du projet	Indicateurs d'évaluation qualitatifs et quantitatifs
-	- - -
...	...

### Public visé :

- Tout public       Familles       Jeunes *Précisez la tranche d'âge ( - 12 ans , 12-25 ans,...)*  
 Intergénérationnel       Autres *Précisez*

Nombre de personnes attendues : *Cliquez ici pour taper du texte.*

Projet Co-construit avec les habitants :  Oui  Non

**Calendrier de réalisation** : du *Cliquez ici pour entrer une date.* Au *Cliquez ici pour entrer une date.*

**Lieu(x)** : *Cliquez ici pour taper du texte.*

**Descriptif détaillé de l'action** : (Précisez : contenu, différentes étapes, modalités,...)

**Rayonnement Territorial** : (Précisez : Commune, intercommunalité, quartier, etc.)

### Partenariat :

Le projet est-il co-construit avec d'autres partenaires ?  Oui  Non

Lesquels et comment : *Cliquez ici pour taper du texte.*

### Réciprocité :

L'action s'est-elle appuyée sur les potentiels et les réseaux des bénéficiaires pour se réaliser ?  
 Oui  Non

Si oui : Comment / Si non : pourquoi : *Cliquez ici pour taper du texte.*

**Est-il prévu une participation financière du public visé par le projet ?**  Oui  Non

Si oui, pratiques tarifaires appliquées:

tarifs modulés  barème  prix unique  autres, à préciser : *Cliquez ici pour taper du texte.*

Si payant, quel(s) tarif(s) est (sont) prévu(s) ? : *Cliquez ici pour taper du texte.*

## 2- Budget prévisionnel du projet (TTC) et Co-financements envisagés

CETTE ANNEXE S'APPLIQUE POUR TOUTES LES ACTIONS

Année 20.. Ou Exercice du ..... au .....

CHARGES	Montant	PRODUITS <sup>5</sup>	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>	0	<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Achats matières et fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	0
Autres fournitures		Département de l'Isère :	
		au titre de la CTS:	
<b>61 - Services extérieurs</b>	0	au titre des autres politiques départementales (sociales, culture, initiatives locales, jeunesse...) :	
Locations		autres départements :	
Entretien et réparation			
Assurance		Etat :	
Documentation			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	0	Région :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Communes (préciser) :	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		EPCI :	
<b>63 - Impôts et taxes</b>	0	Organismes sociaux	
Impôts et taxes sur rémunération		(à préciser)	
Autres impôts et taxes			
<b>64 - Charges de personnel</b>	0	Fonds européens	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Aides privées (fondation)	
Autres charges de personnel		Autres établissements publics	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels – Mécénat	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	0	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	0

<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Bénévolat	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	0	<b>TOTAL</b>	0
<p>La subvention sollicitée de.....€, objet de la présente demande représente .....% du total des produits du projet.                      (montant sollicité/total du budget) x 100.</p> <p><b>IMPORTANT : Le total des charges doit être égal au total des produits</b></p>			

<sup>5</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

### 3 – Engagement du représentant légal de la structure *(Si extérieur au Département)*

***Cette partie doit obligatoirement être remplie pour toute demande (initiale ou renouvellement) quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de la structure, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.***

Titre du Représentant légal : .....

de *(Nom Structure/Service)* : .....

Atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements administratifs et financiers fournis, et engage celle-ci ou celui-ci à :

- satisfaire aux contrôles réglementaires découlant de l'attribution éventuelle d'une subvention,
- à justifier de l'emploi des fonds accordés,
- **à produire le bilan de l'action menée,**
- ne pas procéder au reversement total ou partiel à des tiers de la subvention attribuée,
- à reverser au Département les sommes non utilisées conformément à leur affectation.

Fait à : .....

Le .../.../...

Signature :

*Titre du représentant légal*

## 4 - Présentation de la structure *(Si extérieur au Département)*

### 1) Éléments d'identification

Nom de votre structure : .....

**Pour les structures extérieures au Département :**

Forme juridique :  Association  Collectivité publique  Autre (préciser)

Sigle : ..... N° Siret : .....

Code NAF : .....

**\* Adresse du siège social :** .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone ..... Courriel : .....

Adresse site internet .....

**\* Adresse du siège administratif (si différent du siège social) :** .....

Code postal ..... Commune .....

Téléphone ..... Courriel .....

### 2) Personne chargée du dossier au sein de l'organisme

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction dans l'organisme : .....

Téléphones (LD) : ..... Portable : .....

Courriel : .....

### 3) Responsable de la structure (pour les associations, le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts):

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

**Fonction :** .....

Téléphone : ..... Portable : .....

Courriel : .....

#### **Fonctionnement :**

Nombre d'adhérents : ..... Nombre de bénévoles : .....

Indiquer les représentants du Département (élus et/ou fonctionnaires) au sein du Conseil

d'administration : .....

### 4) Compte bancaire ou postal de la structure

Nom du titulaire du compte : .....

Banque ou centre : ..... Domiciliation : .....

Code Banque / Établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

## Annexe - Pièces à joindre à votre dossier

**Attention : Seul un dossier complet pourra être inscrit à la programmation**

### \*\*\* Pour les associations \*\*\*

Pour être instruite, votre demande de subvention doit nécessairement comprendre :

- Un relevé d'identité bancaire libellé aux noms et adresse statutaires de l'association correspondants à la fiche SIRENE (sinon autorisation de l'assemblée générale ou du conseil d'administration de domicilier les virements à l'adresse du responsable mentionné sur le RIB)

Et pour toute première demande ou modification statutaire :

- La fiche SIRENE de l'association
- Les statuts de l'association et/ou leurs éventuelles modifications
- Le récépissé de déclaration en Préfecture
- La copie de publication des statuts au Journal Officiel

### \*\*\* Pour les collectivités publiques \*\*\*

Pour être instruite, votre demande de subvention doit nécessairement comprendre :

- Une notice détaillée du projet, un plan de financement et une attestation sur l'honneur du Maire ou du Président de l'EPCI
- Les délibérations de(s) la(les) collectivité(s) publique(s) sollicitant financièrement l'aide du Département

Et pour toute première demande ou modification statutaire :

- Un relevé d'identité bancaire

### \*\*\* Pour les sociétés commerciales (SA, SARL...) \*\*\*

- Un relevé d'identité bancaire ou postal, portant une adresse correspondant à celle du SIRET ;
- Les comptes approuvés du dernier exercice clos ;
- Extrait Kbis.

### Merci de joindre les documents complémentaires jugés utiles

(Dossiers de presse, plaquettes, flyers, convention de partenariat, devis détaillé, vidéos, etc.)

**La Fiche « Bilan de l'action » sera à retourner au Territoire**



Convention de subvention  
dans le cadre de la Conférence territoriale des  
solidarités du Territoire ...

**ENTRE**

**Le Département de l'Isère**, représenté par **Monsieur Jean-Pierre Barbier**, Président du Département de l'Isère - Hôtel du Département - BP 1096 - 38022 Grenoble cedex 1, dûment habilité à signer la présente convention, par décision de la commission permanente du .....(Indiquer date de la CP validant l'action),

Ci-après dénommé « le Département »

**D'UNE PART,**

**ET**

**L'Association/la collectivité** « ..... », représentée par Monsieur/Madame ....., Président(e)/....., dont le siège social est situé ....., dûment habilité par décision du/de la .....

Ci-après dénommé « le porteur »

**D'AUTRE PART,**

**Vu** l'article L121-1 du Code de l'action sociale et des familles ;

**Vu** l'article L111-9 du Code des collectivités territoriales ;

**Vu** la délibération de l'assemblée départementale de l'Isère en date du 19 juin 2015 portant création des Conférences territoriales des solidarités ;

**Vu** l'arrêté n°2015-8737 du 12 novembre 2015, relatif à la composition des Conférences territoriales des solidarités.

## **PREAMBULE**

Afin d'impulser et de coordonner au niveau local toutes les initiatives dans le champ des politiques sociales et médico-sociales, en facilitant la mobilisation et le dialogue avec les partenaires institutionnels, le Département a mis en place sur chacun de ses 13 territoires une Conférence territoriale des solidarités (CTS).

Dans ce cadre, il apporte son soutien à des projets d'actions issus des groupes de travail de la CTS, relevant de:

- l'autonomie, du développement social, de l'enfance et de la famille, ou d'une thématique transversale repérée lors du diagnostic territorial qui seront financés sur l'enveloppe attribuée à chaque CTS ;
- l'insertion vers l'emploi, qui seront financés par l'enveloppe du PDI-E exclusivement.

**Il est convenu ce qui suit :**

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de prévoir dans quelles conditions le Département s'engage à soutenir financièrement la réalisation d'actions collectives développées dans le cadre des Conférences territoriales des solidarités et organisées et réalisées à l'initiative du porteur.

Dans le cas présent, les actions financées sont détaillées dans le dossier projet territorial joint en annexe.

## **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS DU PORTEUR**

### **Article 2.1 – Projet territorial**

Par la présente convention, le porteur s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à :

- Mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politiques publiques mentionnées au préambule, le projet territorial intitulé « ..... », selon le calendrier suivant : du ..... au .... ..
- Réaliser ce projet tel qu'il a été validé par le Comité décisionnel de la Conférence territoriale des solidarités du territoire ..... en date du.....;
- Fournir le bilan d'activité et financier détaillé dans le respect du calendrier et de la procédure définis par le Département.

## Article 2.2 – Obligations financières et comptables

Chaque année, le porteur doit transmettre les éléments nécessaires à l'évaluation des actions financées au Président du Département, et plus particulièrement à la direction des solidarités :

**avant le 30 avril de l'année n, les données relatives à l'année n-1 :**

- compte-rendu financier indiquant l'emploi de la participation financière dévolue au projet faisant l'objet de la présente convention ;
- bilan annuel chiffré et commenté de l'intervention faisant apparaître l'adéquation des actions réalisées aux objectifs visés ainsi que les éventuelles difficultés rencontrées ;
- données nécessaires en vue d'une juste évaluation par le Département des actions menées au regard des objectifs définis dans le projet territorial joint à la présente convention et des critères d'évaluation définis dans celui-ci.

L'ensemble des éléments cités dans le présent article seront à adresser via un formulaire en ligne à l'adresse suivante :

<https://cvip.sphinxonline.net/SurveyServer/s/scecin/CTS/Formulaire.htm>

A défaut de réalisation des obligations énumérées ci-dessus par le porteur, le Département sera en droit de suspendre son financement et/ ou de solliciter le remboursement partiel ou intégral des montants versés.

## Article 2.3 - Obligations administratives et de communication transversale

La contribution financière sera créditée sur le compte du porteur selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements seront effectués sur le compte ouvert au nom de : .....

N° IBAN

BIC

Le porteur s'engage à informer le Département, par écrit et dans un délai de 15 jours, de tout changement d'adresse, de coordonnées bancaires ou de toute autre modification administrative.

## Article 2.4 - Obligations de responsabilités et d'assurances

Les activités du porteur sont placées sous sa responsabilité exclusive. Ce dernier souscrit tout contrat d'assurance de nature à ce que la responsabilité du Département ne puisse être recherchée ou inquiétée.

Une attestation d'assurance sera à transmettre au Département avant la mise en œuvre du projet.

## **ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS ET POSSIBILITÉS D'INTERVENTION DU DEPARTEMENT**

### **Article 3.1 - Obligations générales**

Le Département, au titre de ses compétences :

- fixe au niveau départemental les publics prioritaires et les partenariats à développer concernant particulièrement l'insertion vers l'emploi, l'autonomie, le développement social, l'enfance et la famille... ;
- met en place des modalités d'évaluation des actions financées.

### **Article 3.2 - Engagements financiers**

Le Département s'engage à allouer une participation d'un montant de ..... € au/à ..... pour le projet « ..... ».

Les modalités de paiement sont les suivantes :

- acompte de 70 % versé après signature de la présente convention ;
- solde versé au plus tard au cours du dernier trimestre de l'année n sous réserve de la bonne réception des documents sollicités dans l'article 2.2.

Conformément aux dispositions de l'article 2.2, le Département se réserve le droit de suspendre son paiement ou d'exiger un remboursement total ou partiel.

### **Article 3.3 - Obligations administratives et possibilités d'intervention**

Le Département peut procéder à tout contrôle ou investigation qu'il jugera utile, tant directement que par des personnes ou organismes dûment mandatés par lui pour s'assurer du bienfondé des actions entreprises par le porteur et du respect de ses engagements vis à vis du Département.

## **ARTICLE 4 : COMMUNICATION**

Pour les interventions effectuées dans cadre de la présente convention, le signataire devra faire figurer dans l'ensemble des courriers et supports écrits qu'il s'agit d'une action du Département de l'Isère. Les courriers devront comporter le logo ci-dessous :



Les documents d'information et de communication adressés dans le cadre de ces actions devront également comporter le logo ci-dessus et indiquer le rôle du Département. Le Département mettra à disposition du porteur les supports et chartes permettant la réalisation de cette communication. Il devra ensuite être destinataire d'un jeu de papeterie ou autre support réalisé.

## **ARTICLE 5 : RESPECT DE LA LOI INFORMATIQUE ET LIBERTES ET DU RGPD**

Le partenaire s'engage à respecter la réglementation sur la protection des données qui encadre les traitements de données à caractère personnel.

Le partenaire s'engage plus particulièrement :

- à mettre en place un registre des activités de traitement ;
- à mettre en œuvre l'organisation utile pour respecter la loi ;
- à suivre les recommandations et les conseils de la CNIL ;
- à informer les personnes concernées sur le détail des traitements et sur leurs droits ;
- à mettre en œuvre les mesures utiles pour sécuriser les données à caractère personnel [DCP] ;
- à conserver les DCP pour une durée strictement nécessaire à l'exécution des objectifs fixés ;
- à informer les personnes concernées et la CNIL sous 72h en cas de violation de données ;
- à alerter immédiatement le délégué à la protection des données du département de l'Isère si le vol de données concerne les usagers de la collectivité ([dpo@isere.fr](mailto:dpo@isere.fr)).

Le partenaire peut se référer à la fiche pratique « Le RGPD (Règlement général sur la protection des données) et son application aux associations », publiée par le DJEPVA (Bureau du développement de la vie associative). Cette fiche explique les mesures de base à mettre en œuvre pour respecter le RGPD.

## **ARTICLE 6 : EVALUATION**

Le Département procédera à l'évaluation des actions mises en place par le porteur en se référant aux éléments transmis par le porteur, selon les indications de l'article 2.2.

## **ARTICLE 7 : DUREE**

La présente convention est conclue pour la durée du projet territorial (dont le calendrier est précisé dans l'article 2.1) et prendra effet à partir de la date de sa signature par les 2 parties.

## **ARTICLE 8 : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toute modification non substantielle de la présente convention, ne pourra intervenir que par voie d'avenant.

## **ARTICLE 9 : RESILIATION**

En cas de résiliation de la convention par accord mutuel des 2 parties, le montant de la participation pour l'année « n » sera calculé au prorata de l'avancée du projet.

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à

l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

#### **ARTICLE 10 : REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de difficulté d'appréciation quant au contenu de la convention, les parties rechercheront toutes solutions amiables avant de recourir à la voie contentieuse. Toute action contentieuse sera présentée devant le Tribunal administratif de Grenoble.

#### **ARTICLE 11 : CESSIBILITE**

La présente convention ne saurait être cédée, ni transmise.

Elle est établie en deux exemplaires originaux signés des deux parties dont l'un est conservé par le porteur et l'autre par le Département.

**Fait en deux exemplaires originaux,**

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

**La/Le .....**

**Pour le Département de l'Isère,  
Pour le Président du Département  
Le Directeur du Territoire.....**

*Prénom et nom de représentant légal de la  
structure porteuse  
Signature et tampon du porteur*

.....



**EXTRAIT DES DELIBERATIONS  
DE LA COMMISSION PERMANENTE**

Séance du 20 décembre 2019  
**DOSSIER N° 2019 CP12 A 02 7**

**Objet :** Ateliers et chantiers d'insertion (ACI) : révision du mode de financement

**Politique :** Cohésion sociale

**Programme :** Programme Départemental d'insertion vers l'emploi  
Opération : Favoriser l'accès à l'entreprise

**Service instructeur : DSO/IVE**

Sans incidence financière

Répartition de subvention

Imputations	.....	.....	.....	.....
-------------	-------	-------	-------	-------

Montant budgété	.....	.....	.....	.....
-----------------	-------	-------	-------	-------

Montant déjà réparti	.....	.....	.....	.....
----------------------	-------	-------	-------	-------

Montant de la présente répartition	.....	.....	.....	.....
------------------------------------	-------	-------	-------	-------

Solde à répartir	.....	.....	.....	.....
------------------	-------	-------	-------	-------

Programmation de travaux

Imputations	.....	.....	.....	.....
-------------	-------	-------	-------	-------

Montant budgété	.....	.....	.....	.....
-----------------	-------	-------	-------	-------

Montant déjà réparti	.....	.....	.....	.....
----------------------	-------	-------	-------	-------

Montant de la présente répartition	.....	.....	.....	.....
------------------------------------	-------	-------	-------	-------

Solde à répartir	.....	.....	.....	.....
------------------	-------	-------	-------	-------

Conventions, contrats, marchés

Imputations	.....	.....	.....	.....
-------------	-------	-------	-------	-------

**Autres (à préciser)**

Dispositif  
ACI

Délégation de la commission permanente (*références délégation - articles*) : Délibération n° 2017 BP 2018 F32 du 14 décembre 2017 Finances - statuer sur les critères de répartition et d'éligibilité des aides extérieures, dotations et participations financières du Département.

Acte réglementaire ou à publier : Oui

Dépôt en Préfecture le : 23-12-2019

Exécutoire le : 23-12-2019

Publication le :

## DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE

La commission permanente,

Vu le rapport du Président N°2019 CP12 A 02 7,

Vu l'avis de la Commission de l'action sociale et des solidarités,

### DECIDE

d'approuver :

- le principe de révision du mode de financement des ateliers et chantiers d'insertion (ACI),
- la grille, jointe en annexe, permettant de qualifier l'accompagnement par les ACI des allocataires du RSA.

Pour extrait conforme,

Le Président,

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, sweeping lines that form a stylized, somewhat abstract shape. The signature is written over the printed name 'Jean-Pierre Barbier'.

Jean-Pierre Barbier

Abstentions : 21 (Groupe Rassemblement des citoyens-Solidarité & Ecologie ; Groupe Communistes et Gauche Unie-Solidaire ; Groupe Parti Socialiste et Apparentés)

Pour : le reste des Conseillers départementaux présents ou représentés

**Insertion par l'activité économique : Ateliers et chantiers d'insertion**  
**Grille d'analyse de la qualité de l'accompagnement**

		BILAN 2019	OBJECTIFS CIBLES A ATTEINDRE	COTATION	SCORE
<b>1 - PUBLIC</b>	<b>NBRE TOTAL DE PERSONNES EN CONTRAT DANS L'ANNÉE</b>				
	DONT NBRE SALARIÉS ALLOCATAIRES RSA				
	* PSSI		>25 % des allocataires RSA	1	
	* PER		>50 % des allocataires RSA 1 point supplémentaire	1	
	ARSA (%) / TOTAL DE PERSONNES EN CONTRAT DANS L'ANNÉE		>50 % des allocataires RSA	1	
			>50 % du public	2	
				<b>5</b>	
<b>2 - IMMERSIONS (PMSMP)</b>	<b>DONNEES REALISÉES (TOUT PUBLIC)</b>				
	NBRE SALARIÉS CONCERNÉS		>20 % du public	1	
	NBRE TOTAL IMMERSIONS (PMSMP)		>20 % du public	1	
	DUREE MOYENNE DES PÉRIODES EN JOURS		Durée : 5 jours minimum	1	
				<b>3</b>	
<b>3 - FORMATION</b>	<b>DONNEES REALISÉES (TOUT PUBLIC)</b>				
	NBRE PERSONNES CONCERNÉES		>20 % du public	2	
	NBRE TOTAL D'HEURES		10 h minimum par salarié	1	
				<b>3</b>	
<b>4 - SORTIES</b>	TOTAL SORTIES ARSA EXAMINÉES				
	EMPLOI DURABLE		entre 15-25 % des sorties d'allocataires RSA	1	
	EMPLOI EN TRANSITION		>25 % des sorties d'allocataires RSA	2	
	SORTIES POSITIVES		>15 % des sorties allocataires RSA	1	
			>10 % des sorties d'allocataires RSA	1	
				<b>5</b>	
<b>5 - ENCADREMENT</b>	<b>DONNEES REALISÉES (TOUT PUBLIC)</b>				
	NBRE SALARIÉS EN INSERTION ENCADRÉS SIMULTANÉMENT				
	ACC SOCIAL & PROF		1 pour 8	1	
			1 pour 6 : 1 point supplémentaire	1	
	TECHNIQUE		1 pour 12	1	
		1 pour 8 : 1 point supplémentaire	1		
				<b>4</b>	
<b>TOTAL SCORE</b>				<b>20</b>	
<b>6 - BONUS</b>	TERRITOIRE RURAL		Au regard de la liste communes rurales	1	
	CITOYENNETÉ & RÉCIPROCITÉ		Sur analyse annexe DUI (Document Unique d'Insertion)	1	
	PUBLIC PSSI		1 point si >60 % de PSSI	1	
<b>TOTAL BONUS</b>				<b>3</b>	

ARSA : Allocataire RSA  
PSSI : Parcours Santé Social Insertion  
PER : Parcours Emploi Renforcé



**EXTRAIT DES DELIBERATIONS**

Séance du 19 décembre 2019

**DOSSIER N° 2019 SP BP 2020 C 11 11**

**Politique :** **Logement**  
Programme(s) : Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées en Isère et FSL

**Objet :** **Adoption du Règlement intérieur du Fonds de solidarité logement (FSL)**

**Service instructeur : DSO/LOG**

Dépenses et (ou) recettes budgétées

Dépenses et (ou) recettes inscrites

Fiche financière jointe

à la présente session

Dépenses : investissement  
fonctionnement

Recettes : investissement  
fonctionnement

Dépenses à budgéter ultérieurement

Année

Annexe jointe

Montant

**Sans incidence financière**

Rapporteur : Mme Gerin

Commission : Commission des déplacements, des routes, de l'habitat, de l'environnement, de l'équipement des territoires, du numérique

Dépôt en Préfecture le : 23-12-2019

Publication le :

Notification le :

Exécutoire le : 23-12-2019

Acte réglementaire ou à publier : Oui

## DELIBERATION DE L'ASSEMBLEE

Le Conseil départemental,

Vu le rapport du Président n°2019 SP BP 2020 C 11 11,

Vu l'avis de la Commission des déplacements, des routes, de l'habitat, de l'environnement, de l'équipement des territoires, du numérique,

Entendu, le rapport du rapporteur Mme Gerin au nom de la Commission des déplacements, des routes, de l'habitat, de l'environnement, de l'équipement des territoires, du numérique,

Après en avoir délibéré,

### DECIDE

d'adopter le Règlement intérieur du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) et ses fiches pratiques, tel qu'il figure en annexe, et de le mettre en œuvre à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Pour extrait conforme,

Le Président,



Jean-Pierre Barbier

Contre : 22 (groupe Rassemblement des citoyens – Solidarité et Ecologie, groupe Parti Socialiste et Apparentés, groupe Communistes et Gauche Unie-Solidaire),

Pour : 36 (groupe La République en Marche et Intergroupe de la Majorité départementale)

**ADOPTE**

**PLAFONDS D'ÉLIGIBILITÉ ET RESSOURCES PRISES EN COMPTE**

**I - Plafond 1**

Il détermine l'éligibilité à l'ensemble des aides du FSL :

- aux subventions accordées pour les charges courantes de logement
- aux subventions, prêts et garantie financière des dispositifs accès et maintien dans le logement

Le tableau suivant indique les plafonds à compter du 1<sup>er</sup> avril 2019

Nombre de personnes vivant au foyer	Composition du ménage	Plafond des ressources (hors aide au logement)
1	Personne seule	840 €
2	Couple	1 050 €
	Personne seule + 1 personne à charge	1 050 €
3	Couple + 1 personne à charge	1 259 €
	Personne seule + 2 personnes à charge	1 259 €
4	Couple + 2 personnes à charge	1 469 €
	Personne seule + 3 personnes à charge	1 539 €
5	Couple + 3 personnes à charge	1 749 €
	Personne seule + 4 personnes à charge	1 819 €
6	Couple + 4 personnes à charge	2 029 €
	Personne seule + 5 personnes à charge	2 099 €
7	Couple + 5 personnes à charge	2 309 €
Personne supplémentaire		280 €

*Ce tableau complète l'annexe n°1 du règlement départemental du fonds de solidarité pour le logement du 21 décembre 2012 (p. 41).*

*Ces plafonds sont calculés comme suit : pour une personne seule, 1,5 fois le montant mensuel du revenu de solidarité active en vigueur ; pour les autres ménages, 1,25 fois le montant mensuel du revenu de solidarité active en vigueur.*

## II - Plafond 2

Il détermine l'éligibilité aux dispositifs accès et maintien dans le logement :

- prêts
- garantie financière

Le tableau suivant indique les plafonds à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019

Nombre de personnes vivant au foyer	Composition du ménage	Ressources mensuelles (hors aide au logement)
1	Personne seule	1 323 €
2	Couple	1 928 €
	Personne seule + 1 personne à charge	2 318 €
3	Couple + 1 personne à charge	2 318 €
	Personne seule + 2 personnes à charge	2 580 €
4	Couple + 2 personnes à charge	2 580 €
	Personne seule + 3 personnes à charge	3 018 €
5	Couple + 3 personnes à charge	3 018 €
	Personne seule + 4 personnes à charge	3 401 €
6	Couple + 4 personnes à charge	3 401 €
	Personne seule + 5 personnes à charge	3 781 €
Personne supplémentaire		379 €

*Ce tableau complète l'annexe n° 1 du règlement départemental du fonds de solidarité pour le logement du 21 décembre 2012 (p. 41).*

*Ces plafonds sont calculés comme suit : plafonds d'accès aux prêts locatifs aidés d'intégration (PLAI) majorés de 40 %.*

# FICHE DE REPÉRAGE

**Fiche remplie le :** ..... / ..... / ..... **par**  Un professionnel  Un élu  Autre

**Organisme :** .....

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

**Coordonnées téléphoniques :** ..... **E-Mail :** .....

**Profession :** .....

**Visite du logement effectuée :**  Non  Oui : **date de la visite :** ..... / ..... / .....

## • L'ADRESSE DU LOGEMENT

N° : ..... Voie : .....

Etage : ..... Code postal : ..... Commune : .....

## • L'OCCUPANT Femme Homme

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... / ..... / ..... Téléphone domicile : .....

Téléphone portable : ..... E-Mail : .....

Identifiant du local (Cf : taxe d'habitation : fin de la dernière page, rubrique « locaux taxés » > « identifiant ») : .....

## • PARC

Privé  Public  Nom du bailleur social : .....

Entrée dans le logement : ..... / ..... / .....

Montant de l'échéance du prêt ou du loyer : .....

Réhabilitation  effectuée  prévue en .....

Mutation envisagée : .....

Gestion des charges collectives par le bailleur

Le bailleur valide la  1<sup>ère</sup> visite  2<sup>ème</sup> visite

• **STATUT D'OCCUPATION :**  Propriétaire  Locataire  Autres.....

• **SITUATION PROFESSIONNELLE :**  Actif  Retraité  Sans emploi  Étudiant  Autres.....

• **SITUATION FAMILIALE :**  Seul  En couple  Autres.....

Nombre de personnes occupant le logement : adultes : ..... enfants (- 18 ans) : .....

Allocataire d'une aide au logement :  non  oui → N° d'allocataire CAF ou MSA : .....

FSL charges courantes :  non /  oui

• **LE LOGEMENT :**  Collectif /  Individuel

Nombre de pièces habitables (hors cuisine) : .....  Surface habitable (en m<sup>2</sup>) : .....

Année ou époque de construction : .....

Type de chauffage :  Collectif /  Individuel

Énergie utilisée pour le chauffage :  Électrique  Gaz  Fuel  Bois  Autre .....

Chauffage urbain

Informations  
à remplir  
uniquement  
par le bailleur  
social

Ex : Identifiant  
2320336850V

## FICHE DE REPÉRAGE

### • ÉTAT GÉNÉRAL DU LOGEMENT

- Les parties communes sont en mauvais état
- Le logement est aménagé dans une cave, un sous-sol
- La surface de la plus grande pièce est inférieure à 9 m<sup>2</sup>
- La hauteur sous plafond est inférieure à 2,20 m
- Une ou plusieurs pièces principales (chambres, salon, salle à manger) ne possèdent pas de fenêtre
- Le logement est sombre dans la journée
- Les planchers sont déformés, dégradés
- Les plafonds sont déformés, dégradés
- Les cloisons sont déformées, dégradées
- Les portes et fenêtres n'assurent plus le clos ou l'étanchéité (vitres cassées, boiseries abîmées)
- Les portes et fenêtres n'assurent pas l'isolation du logement
- Il n'y a aucune ventilation sauf par ouverture des fenêtres
- Il y a une ventilation mais elle n'est pas suffisante (humidité, condensation, odeurs...)
- Il y a risque de chute pour les personnes
- Les dispositifs de retenue sont mal fixés (garde-corps, escalier)
- L'humidité est visible (moisissures, fuites...)
- Il y a présence de peinture écaillée
- Présence d'odeurs nauséabondes (problèmes d'évacuation)
- Le logement est encombré de déchets

### • ÉQUIPEMENT DU LOGEMENT

- Il n'y a pas d'eau potable à l'intérieur du logement
- Il n'y a pas d'eau chaude
- Il n'y a pas de salle d'eau
- Il n'y a pas d'évier
- Il n'y a pas de WC dans le logement
- L'installation électrique paraît dangereuse (fils dénudés)
- Le système de chauffage est inadapté (chauffage d'appoint...)
- Avez-vous un thermostat (régulation de chauffage) :  Oui  Non
- Des pièces principales ne possèdent pas de moyens de chauffage

### • ENERGIE/FLUIDE DANS LE LOGEMENT

#### Ressenti

Vous avez le sentiment d'avoir froid en hiver et/ou très chaud en été :  Non /  Oui

Vous avez une sensation de courant d'air :  Non /  Oui

Vous avez des problèmes de santé liés à votre logement :  Non /  Oui



## DESCRIPTION DU LOGEMENT

# FICHE DE REPÉRAGE

### Consommation

Vos consommations vous semblent trop élevées pour :

Electrique  Gaz  Pétrole  Eau  Autre : .....

Vous avez un impayé auprès de votre fournisseur d'énergie :  Non /  Oui

Vous limitez votre chauffage :  Non /  Oui

Bénéficiez-vous du chéquier énergie :  Non /  Oui

### • OBSERVATIONS JUGÉES UTILES ET EXPRESSION DU MÉNAGE :

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

Je sollicite une intervention pour accompagner le ménage dans l'usage de son logement et la maîtrise de ses consommations énergétiques (diagnostic socio-technique SOLENI - à renseigner uniquement par un travailleur social)

Je sollicite un diagnostic pour contrôler la décence / salubrité du logement et le cas échéant un accompagnement pour des travaux de mise en conformité

### • TOUS JUSTIFICATIFS SONT SOUHAITÉS : PHOTOS, ÉTAT DES LIEUX...

Signature de l'occupant

Signature de la personne  
ayant rempli la fiche de repérage

Les informations, fournies par la fiche de repérage et nécessaires à l'instruction de votre dossier, feront l'objet d'un traitement informatisé. Conformément à l'article 40 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous pouvez accéder à tout moment aux informations vous concernant et les rectifier auprès du service qui a enregistré votre demande.

Les informations collectées sur le logement peuvent également faire l'objet d'un traitement informatique par la caisse d'allocations familiales ou dans le cadre de l'outil de repérage et de traitement de l'habitat indigne (ORTHI). Ces informations peuvent être transmises aux institutions compétentes en matière d'habitat indigne : agence régionale de santé, collectivités territoriales, Fonds de solidarité logement, et être utilisées aux fins d'études, d'enquêtes et de sondages.

Vous pouvez exercer votre droit d'accès et de rectification auprès du directeur de la Caf (demande formulée par courrier postal accompagnée d'une preuve d'identité) et dans le cadre d'ORTHI auprès du Préfet du département où se situe le logement selon les modalités prévues par l'article 5 de l'arrêté du 30 septembre 2011 portant création d'un traitement de données à caractère personnel relatif à l'habitat indigne et non décent.



**Renvoyer la fiche à SOLIHA Isère Savoie, 37 rue de la Liberté, 38600 Fontaine**

**E-mail : [sortirdumallogement.38@solih.fr](mailto:sortirdumallogement.38@solih.fr) ou appeler le 04 76 47 82 45**



Type de demande	Type d'action	Objectifs	Opérateur	Conséquence possible suite au signalement
<p>« Je sollicite une intervention pour accompagner le locataire sur les usages dans son logement et la maîtrise de ses charges courantes »</p> <p><b>Je coche demande de diagnostic socio technique uniquement</b></p> <p><b>Parc public* / Parc privé</b></p> <p><i>*pour une aide aux usages sur le parc public uniquement, envoyer la fiche à l'adresse suivante : <a href="mailto:soleni@ulisse38.fr">soleni@ulisse38.fr</a></i></p>	<p><b>Diagnostic Soleni</b></p> <p>Dispositif qui relève de la <b>Précarité Énergétique</b> servant, au travers d'1 à 2 VAD à diagnostiquer l'origine de consommation d'énergie importante et accompagner les ménages :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en situation d'inconfort,</li> <li>- en privation de chauffage</li> </ul>	<p>Réaliser un diagnostic sur les usages et les consommations d'énergie (un diagnostic sociotechnique)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les sensibiliser aux économies d'énergie</li> <li>- Les accompagner dans la maîtrise de leur consommation</li> <li>- Installer des matériels économiques dans leur logement</li> <li>- Effectuer des "petits" travaux de confort thermique</li> <li>- Les orienter vers d'autres dispositifs d'aide ou d'intervention</li> </ul>	<p>Ulisse énergie Coccinelle verte Osez (selon le territoire)</p> <p><b>Grenoble :</b> <i>envoyer une fiche de repérage à l'adresse suivante :</i> <a href="mailto:plenergie@ccas-grenoble.fr">plenergie@ccas-grenoble.fr</a></p>	<p><b>Ce service s'inscrit dans le processus global d'accompagnement social des ménages.</b> Il peut notamment être utilisé avec un ménage qui est en demande récurrente de FSL charges courantes ou dont les factures vous semblent inadaptées à la taille du logement et de la famille</p>
<p>« Je sollicite un diagnostic pour contrôler la décence/salubrité du logement et le cas échéant un accompagnement pour des travaux de mise en conformité »</p> <p><b>Le logement semble avoir des problèmes (isolation, mode chauffage, confort, sécurité, ventilation ....)</b></p> <p><b>Je coche en fonction de ce que je constate ou ce que me dit le locataire et je fournis des photos si possible</b></p> <p><b>Parc privé</b></p>	<p><b>Visite de qualification de Non décence (locataires uniquement)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire qualifier le non-décence du logement</li> <li>- Identifier les caractéristiques qui ne permettent pas la bonne occupation des lieux par le ménage :</li> <li>✓ Surface d'une ou plusieurs pièces insuffisante</li> <li>✓ Niveau d'équipement confort insuffisant (eau, électricité, sanitaires, chauffage)</li> <li>✓ Etat du logement insuffisant (ventilation, menuiseries, luminosité, sécurité des personnes...)</li> <li>- Faire réaliser les travaux au propriétaire bailleur</li> </ul>	<p>Faire qualifier le niveau d'insalubrité du logement</p> <p>Identifier les éléments :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dangereux pour le ménage : état des murs, de l'électricité, des fenêtres</li> <li>✓ et qui manquent (absence de raccordement à l'eau potable...)</li> <li>- faire réaliser les travaux nécessaires</li> </ul>	<p>Solha Isère Savoie</p> <p><i>Vigilance sur intercommunalités en OPAH*, le PLG n'intervient pas.</i></p>	<p><b>Si la non-décence est avérée :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ L'ADIL peut aider le locataire dans ses démarches auprès de son bailleur et la saisine du tribunal d'instance si le litige persiste</li> <li>✓ La CAF peut conserver l'allocation logement durant un délai maximal de dix-huit mois (prorogable 2 fois 6 mois). Le versement au bailleur est différé tant qu'il n'a pas effectué les travaux exigés (le locataire ne s'acquitte que du loyer résiduel). La CAF assure le suivi</li> </ul> <p><b>Lorsque l'insalubrité est caractérisée par Solha :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ l'Agence Régionale de Santé (ARS), sous l'autorité du Préfet, peut être mobilisée pour effectuer la procédure d'arrêt d'insalubrité. En cas d'arrêt d'insalubrité, le locataire ne doit plus s'acquitter de son loyer et le propriétaire bailleur est dans l'obligation de proposer un relogement / hébergement à son locataire</li> <li>✓ le propriétaire bailleur / occupant peut être accompagné par Solha pour réaliser les travaux</li> </ul>

\*OPAH : Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (Opération spécifique sur une intercommunalité) : CC Balcons du Dauphiné, CC Grésivaudan, CA Pays Voironnais et CA Vienne-Condrieu.

**Commission de surendettement des particuliers**  
**DEMANDE D'AUTORISATION DE SOUSCRIPTION D'UN CREDIT**  
*(Article L.761-1 3<sup>ème</sup> alinéa du Code de la Consommation)*

Numéro du dossier de surendettement :																				
---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

► IDENTITÉ DU/DES DEMANDEUR(S) :

Civilité	<input type="checkbox"/> Monsieur	<input type="checkbox"/> Madame	<input type="checkbox"/> Monsieur	<input type="checkbox"/> Madame
NOM de naissance				
NOM marital ou d'usage				
Prénoms				
Date et Lieu de naissance				

► ADRESSE :

► OBJET/MOTIVATION DE LA DEMANDE DE FINANCEMENT :

► SIGNATURE ET DÉCLARATION DU DEMANDEUR :

**Je certifie sur l'honneur avoir informé l'organisme prêteur que j'ai déposé un dossier de surendettement auprès de la Banque de France et atteste être à jour des mesures/plans imposés par la commission.**

Date : \_\_\_\_\_ Signature(s) : \_\_\_\_\_

**PIÈCE JUSTIFICATIVE OBLIGATOIRE À JOINDRE AU PRÉSENT FORMULAIRE :**

*Accord de principe de l'organisme prêteur (soit offre de prêt non signée ou simulation de prêt avec accord de principe..)*

Article L761-1 3<sup>ème</sup> alinéa : *Toute personne qui, sans l'accord de ses créanciers, de la commission ou du juge, a aggravé son endettement en souscrivant de nouveaux emprunts ou aura procédé à des actes de disposition de son patrimoine pendant le déroulement de la procédure de traitement de la situation de surendettement ou de rétablissement personnel ou pendant l'exécution du plan ou des mesures prévues à l'article L. 733-1 ou à l'article L. 733-4 est déchu du bénéfice des dispositions du traitement des situations de surendettement.*

*La demande de souscription d'un crédit est effectuée par des personnes bénéficiant d'un plan ou de mesure de surendettement en cours. Les données recueillies bénéficient des mêmes modalités d'exploitation et de conservation que celles établies pour un dossier de surendettement dans le cadre de la protection des données.*

*Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux données à caractère personnel vous concernant. Vous pouvez exercer ce droit auprès des unités du réseau de la Banque de France et de ses bureaux d'accueil et d'information. Les coordonnées du Délégué à la protection des données sont [1200-DPD-deleque-ut@banque-france.fr](mailto:1200-DPD-deleque-ut@banque-france.fr). Vous disposez de la faculté d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.*

## 1. Ressources prises en compte et période de référence

### Sur la base des plafonds d'éligibilité 1 et 2 :

Les ressources retenues sont :

- celles des 3 derniers mois (pour les saisines directes, seules les ressources du mois précédent la demande sont requises)
- ou celles du mois de la demande en cas d'absence de ressources antérieurement ou de séparation déclarée à la CAF/MSA.

Pour les professions indépendantes, le calcul des ressources sera fait :

- soit à partir de la déclaration trimestrielle des revenus RSI
- soit à partir de la moyenne mensuelle des ressources déclarées l'année N-1

Le calcul de l'éligibilité tient compte des droits ouverts et des ressources nettes imposables (avant impôt) dans la période de référence, hors rappels de ressources dus pour une autre période.

En revanche ces mêmes rappels doivent être pris en compte dans le cadre de l'évaluation sociale.

➔ Pour les aides **FSL accès**, dans le cadre de la procédure simplifiée, les ressources prises en compte sont uniquement celles des futurs titulaires du bail.

➔ Pour les autres aides, **en application du décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux FSL**, sont prises en compte l'ensemble des ressources nettes imposables de toute personne vivant dans le foyer au moment du dépôt de la demande.

### **Précisions concernant la notion de personne vivant au foyer :**

**Toute personne résidant à titre principal au domicile du ou des demandeurs :**

- Enfants mineurs et majeurs
- Autres adultes avec un lien de parenté ou non
- Enfants en résidence alternée au domicile de chacun des parents sont comptés comme personnes à charge chez chaque parent
- Enfants placés, dans le cadre de l'aide sociale à l'enfance, avec maintien des liens affectifs sont considérés comme à charge (maintien des droits CAF ou MSA)

### **Exemples de ressources à prendre en compte (liste non exhaustive) :**

- Salaire net imposable
- Revenus des professions indépendantes
- Allocations de chômage et indemnités de maladie
- Retraites, pensions complémentaires et rentes
- Pension alimentaire perçue
- Allocations familiales, complément familial, allocation de soutien familial (ASF)
- Revenu de solidarité active (RSA) socle et majoré, et prime d'activité
- Prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE) (allocation de base)
- Prestation partagée d'éducation de l'enfant (PreParE)
- Allocation journalière de présence parentale (AJPP)
- Allocation aux adultes handicapés (AAH) ; majoration pour la vie autonome ; complément AAH pour les ménages handicapés locataires d'un logement indépendant.
- ....

**Les ressources exclues au titre du décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux FSL sont :**

- Les aides au logement (l'aide personnelle au logement, l'allocation logement)
- Les aides ponctuelles (prime de déménagement, Allocation de rentrée scolaire (ARS), l'allocation d'éducation spéciale et de ses compléments, prime de fin d'année RSA)
- Les allocations et prestations à caractère gracieux, par exemple les bourses d'étude, bourses au mérite, aides financières subsidiaires...
- Prestation d'accueil du jeune enfant : part concernant la prime de naissance ou d'adoption
- Allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) avec ses compléments et majoration
- Complément de libre choix du mode de garde
- Prestation de compensation du handicap (PCH) (enfant ou adulte)
- Allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP)
- Allocation personnalisée d'autonomie (APA)

Les pensions alimentaires fixées par jugement, et versées, sont déduites des ressources prises en compte.

## **2. Calcul du reste pour vivre (RPV) dans le cadre du FSL Accès**

Le RPV, fruit d'un travail mené par les bailleurs sociaux d'ABSISE, est calculé de la manière suivante :

$$\text{RPV} = (\text{Ensemble des revenus des titulaires du bail}) - ((\text{loyer-APL}) + \text{charges liées au logement})$$

Les ressources retenues sont :

- celles des 3 derniers mois des futurs titulaires du bail
- ou celles du mois de la demande en cas d'absence de ressources antérieurement ou de séparation.

Les charges liées au logement comprennent les charges quittancées par le bailleur et les charges estimées de chauffage, eau chaude, eau froide.

Le RPV minimum correspond aux valeurs indiquées ci-dessous en fonction des compositions familiales. Celles-ci sont traduites en unités de consommation correspondant à celles du système de pondération utilisé par l'INSEE.

- 1 unité de consommation pour le premier adulte du ménage (0,8 UC pour une personne isolée)
- 0,5 UC pour les autres personnes de 14 ans ou plus
- 0,3 UC pour les enfants de moins de 14 ans

Pour permettre l'éligibilité au FSL accès, le RPV réel du ménage doit être supérieur aux montants indiqués ci-dessous.

Reste pour vivre		
Nbre parts	COMPOSITION	Montant RPV
1	Un adulte sans enfant à charge	270 €
1	<b>Personne seule en situation de handicap</b>	270 €
1,5	Couple ou 2 adultes en colocation	495 €
1,5	<b>Jeune couple sans enfant à charge</b>	495 €
1,5	<b>deux personnes dont une au moins est en situation de handicap</b>	495 €
1,3	Monoparental avec 1 enfant - 14 ans	429 €
1,5	Monoparental avec 1 enfant + 14 ans	495 €
1,8	Couple avec 1 enfant - 14 ans	594 €
2	Couple avec 1 enfant + 14 ans	660 €
1,6	Monoparental avec 2 enfants - 14 ans	528 €
1,8	Monoparental avec 2 enf dont 1 - 14 ans	594 €
2	Monoparental avec 2 enfants + 14 ans	660 €
2	<b>3 personnes dont une au moins est en situation de handicap</b>	660 €
2,1	Couple avec 2 enfant - 14 ans	693 €
2,3	Couple avec 2 enfants dont 1 - 14 ans	759 €
2,5	Couple avec 2 enfants + 14 ans	825 €

1,9	Monoparental avec 3 enfants - 14 ans	627 €
2,1	Monoparental avec 3 enf. dont 2 - 14 ans	693 €
2,3	Monoparental avec 3 enf. dont 1 - 14 ans	759 €
2,5	Monoparental avec 3 enfants de + 14 ans	825 €
2,5	<b>4 personnes dont une au moins est en situation de handicap</b>	<b>825 €</b>
2,4	Couple avec 3 enfants - 14 ans	792 €
2,6	Couple avec 3 enf. dont 2 - 14 ans	858 €
2,8	Couple avec 3 enf. dont 1 - 14 ans	924 €
3	Couple avec 3 enfants de + 14 ans	990 €
2,2	Monoparental avec 4 enfants - 14 ans	726 €
2,4	Monoparental avec 4 enf. dont 3 - 14 ans	792 €
2,6	Monoparental avec 4 enf. dont 2 - 14 ans	858 €
2,8	Monoparental avec 4 enf. dont 1 - 14 ans	924 €
3	Monoparental avec 4 enfants de + 14 ans	990 €
3	<b>5 personnes dont une au moins est en situation de handicap</b>	990 €
2,7	Couple avec 4 enfants - 14 ans	891 €
2,9	Couple avec 4 enf. dont 3 - 14 ans	957 €
3,1	Couple avec 4 enf. dont 2 - 14 ans	1 023 €
3,3	Couple avec 4 enf. dont 1 - 14 ans	1 089 €
3,5	Couple avec 4 enfants de + 14 ans	1 155 €

Tableau synthétique des aides du FSL et cumul des plafonds des aides financières

	Plafond 1 Sur la base du montant mensuel du RSA en vigueur : → personnes seules = 1,5 fois le montant mensuel du RSA en vigueur	Plafond 2 Plafond PLAI + 40%	Période de référence pour les ressources à prendre en compte	
Sans évaluation sociale	<b>Accès</b>			
	Garantie Financière	Accord		
	Dépôt de garantie	Prêt	Prêt	3 mois précédents (moyenne) le remplissage de la fiche accès (parc public) ou du descriptif logement (parc privé). Mois de la demande en cas d'ouverture de droits récente ou de séparation
	1 <sup>er</sup> mois de loyer	Subvention	Prêt	
	Assurance Habitation	Subvention		
	Frais de mise en location	Subvention	Prêt	
	<b>Prévention de la précarité énergétique et aide à la télécommunication</b>			
	Factures Orange/Sosh	Remise de dette		Mois précédant la demande
	Petites factures énergie et eau	Subvention		
	Grosses factures énergie et eau	Subvention		
Avec évaluation sociale	<b>Traitement des impayés de loyers et prévention des expulsions</b>			
	Assurance habitation	Subvention (forfait)		3 mois précédant la demande (moyenne)
	Loyer si < à 2 mois bruts ou 3 loyers résiduels	Subvention		
	Loyer si ≥ à 2 mois bruts ou 3 loyers résiduels	Subvention et/ou prêt	Prêt	
	<b>Traitement de dette de loyer dans le cadre d'un accès</b>			
	<b>Accompagnement logement</b>			
	Mesures d'accompagnement spécifique logement	Pas de plafonds de ressources		
SOLENI				

## Cumul des plafonds des aides financières par année civile

**Aide au loyer < 3 mois et assurance habitation, avec Evaluation Sociale**  
**Forfait Assurance Habitation (1 fois / an)**

Taille du ménage	Montant de l'aide forfaitaire
1 personne	118 €
2 personnes	150 €
3 personnes	182 €
4 personnes et +	210 €

+  
 Aide aux impayés de loyer < 3 mois  
 =

Plafond A	
Taille du ménage	Montant des aides attribuables dans un plafond de :
1 personne	600 €
2 personnes	750 €
3 personnes	800 €
4 personnes et +	955 €

Plusieurs demandes possibles

**Aides Energie et Fluides** : Electricité, Gaz, Flouil, Bois, Eau, Ramonage, Charges de copropriété  
**Saisine directe sans évaluation (1 fois / an)**

Taille du ménage	Montant maximum de la facture	Montant maximum de l'aide :
1 personne	160 €	128 €
2 personnes	248 €	198.40 €
3 personnes	318 €	254.40 €
4 personnes et +	382 €	305.60 €

+  
 Aide aux impayés Energie et Fluides, quel que soit le montant de la facture, avec évaluation sociale  
 =

Plafond B	
Taille du ménage	Montant des aides attribuables Energie et Fluides Dans un plafond de :
1 personne	400 €
2 personnes	620 €
3 personnes	800 €
4 personnes et +	955 €

Plusieurs demandes possibles

Plafond A  
 Aides Financières liées au loyer

+

Plafond B  
 Aides Précarité Energétique et Fluides

=

PLAFOND MAXIMUM ANNUEL	
Taille du ménage	Montant des aides attribuables (Aide prévention précarité énergie et loyers-3 mois cumulés) Dans un plafond de :
1 personne	920 €
2 personnes	1 105 €
3 personnes	1 430 €
4 personnes et +	1 585 €

### Prévention des Expulsions - Dette de loyer supérieure à 3 mois

Avec une évaluation sociale,

nombre de personnes vivant au foyer	Subvention max/an (pour ménages plafonds 1)	Prêt max/an (pour ménages plafonds 1 et 2)	Total max/an (subvention et prêt cumulé)
1	1 600 €	2 800 €	4 400 €
2	1 600 €	2 800 €	4 400 €
3	1 800 €	3 300 €	5 100 €
4 et +	1 800 €	3 300 €	5 100 €

Ce plafond peut se cumuler avec les autres aides

### Telecommunication - Remise de dette par le fournisseur : Orange et Sosh

Saisine Directe

Taille du ménage	Montant du forfait appliqué sous forme de remise de dette
1 à 2 personnes	100 €
3 à 4 personnes	200 €
5 personnes et +	300 €

1 fois / an

Cette remise peut se cumuler avec les autres aides

## Liste des justificatifs et imprimés à fournir par type de demande

Imprimés	Accès		Traitement des impayés de loyers et expulsions		Prévention de la précarité énergétique et télécommunications		Traitement social des créances		ASL	MISE
	Parc public	Parc privé	Impayés de moins de 3 mois	Impayés de plus de 3 mois	Avec évaluation sociale	Sans évaluation sociale	Suspension/ rééchelonnement	Remise totale ou partielle de dette		
Demande unique d'aide financière			X	X	X				X	
Fiche accès parc public	X									
Fiche accès parc privé		X								
Formulaire de demande d'aide FSL	X	X								
Descriptif logement		X								
Demande d'immatriculation provisoire CAF	X	X		X						
Fiche navette CAF PEX										
Fiche navette CAF traitement des créances							X	X		
Etat de la dette fournisseur					X					
Fiche de liaison télécommunication						X				
Demande d'aide directe						X				
Etat de la dette de loyer				X						
Demande de mise en jeu de garantie financière										X
Proposition d'une première mesure ASL									X	

Justificatifs	Accès		Traitement des impayés de loyers et prévention des expulsions		Prévention de la précarité énergétique et télécommunications		Traitement social des créances		ASL	MIGF
	Parc public	Parc privé	Impayés de moins de 3 mois	Impayés de plus de 3 mois	Avec évaluation sociale	Sans évaluation sociale	Suspension/ rééchelonnement	Remise totale ou partielle de dette		
Cartes d'identité et/ou titres de séjour des demandeurs (futurs titulaires du bail pour l'accès)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Livret de famille		X	X	X	X	X	X	X	X	
Justificatifs ressources des 3 derniers mois ou assimilées (moyenne des ressources annuelles pour les professions indépendantes) des titulaires du bail	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Justificatifs ressources des 3 derniers mois ou assimilées (moyenne des ressources annuelles pour les professions indépendantes) des autres personnes vivant au foyer									
Justificatifs de ressources du mois précédent la demande de toutes les personnes vivant au foyer										
Attestation de droits CAF/MSA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Dernier avis d'imposition		X								
Avis d'échéance, relevé de compte locatif				X						X
Attestation de loyer à jour	X	X								
Notification relative à une procédure de surendettement	X	X		X				X	X	
Facture initiale recto/verso pour laquelle l'aide est demandée (relance ne suffit pas)					X	X				
RIB bailleur privé et/ou agence		X	X	X						
Justificatifs recouvrement impayés bailleur (courriers relances, plan d'apurement, rdv CESF)										X
Demande d'AL dont attestation de loyer et imprimé versement direct signés par le bailleur		X								
Devis ou facture impayée assurance habitation	X	X	X							
RIB ménage	X	X								

<b>Autres imprimés FSL liés aux demandes</b>	
Cadre général d'intervention	Demande d'autorisation Banque de France pour prêt
ASL	Fiche de liaison dérogation/recours Contractualisation / Non Contractualisation
	Bilan de mesure
	Fiche de liaison bailleur

**L'étranger qui demande à bénéficier d'une aide du FSL justifie la régularité de son séjour par la production d'un des titres de séjour ou documents suivants en cours de validité.**

Celle liste est celle des articles D.512-1 et D. 512-2 du code de la sécurité sociale, qui permet l'ouverture des droits aux prestations familiales.

**Le règlement intérieur du FSL reprend cette liste de titres ouvrant droit à une aide du FSL : pour autant, il n'est pas nécessaire d'avoir des droits ouverts au titre des prestations familiales pour bénéficier d'une aide du FSL.**

De plus, il suffit qu'une seule personne dans le ménage bénéficie d'un des titres suivants pour être éligible aux aides du FSL.

Cette liste est limitative. Aucun autre document ne peut être accepté.

1° Carte de résident ;

2° Carte de séjour temporaire ;

2° bis Carte de séjour " compétences et talents " ;

2° ter Visa de long séjour valant titre de séjour dans les conditions prévues au [quatorzième alinéa de l'article R. 311-3 du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile](#) ; (14° Les étrangers mentionnés au 3° de l'article L. 313-10 séjournant en France sous couvert d'un visa pour un séjour d'une durée supérieure à trois mois et au plus égale à un an et portant la mention " entrepreneur/ profession libérale ) ;

2° quater Titre de séjour délivré en application des articles 3 et 9 de la convention signée le 4 décembre 2000 entre la République française, le Royaume d'Espagne et la Principauté d'Andorre relative à l'entrée, à la circulation, au séjour et à l'établissement de leurs ressortissants ;

3° Certificat de résidence de ressortissant algérien ;

4° Récépissé de demande de renouvellement de l'un des titres ci-dessus ;

5° Récépissé de demande de titre de séjour valant autorisation de séjour portant la mention "reconnu réfugié" dont la durée est de 6 mois renouvelable

6° Récépissé de demande de titre de séjour d'une durée de six mois renouvelable portant la mention " étranger admis au séjour au titre de l'asile " ;

7° Autorisation provisoire de séjour d'une validité supérieure à trois mois ;

8° Passeport monégasque revêtu d'une mention du consul général de France à Monaco valant autorisation de séjour ;

9° Livret spécial, livret ou carnet de circulation ;

10° Récépissé de demande de titre de séjour valant autorisation de séjour portant la mention "a obtenu le bénéfice de la protection subsidiaire" dont la durée de validité est de 6 mois renouvelable

### **Statut de réfugié, protection subsidiaire ou temporaire : quelles différences ?**

Il existe 2 formes de protection par l'asile : le statut de réfugié et la protection subsidiaire. L'Office français de protection des réfugiés et apatrides (Ofpra) est seul compétent pour les accorder en France.

La qualité de réfugié est accordée aux personnes suivantes :

- Étranger persécuté dans son pays et qui ne peut ou ne veut pas se réclamer de la protection de ce pays.
- Étranger persécuté dans son pays en raison de son action en faveur de la liberté. Étranger qui a obtenu dans son pays la protection du Haut-Commissariat des Nations unies, mais ne peut plus y rester.

La protection subsidiaire est attribuée à l'étranger qui ne remplit pas les conditions d'obtention du statut de réfugié et qui prouve qu'il est exposé dans son pays à l'un des risques suivants :

- Peine de mort ou exécution
- Torture ou peines ou traitements inhumains ou dégradants
- Menace grave et individuelle contre sa vie ou sa personne en raison d'une violence qui peut s'étendre à des personnes sans considération de leur situation personnelle et résultant d'une situation de conflit armé interne ou international.

Les mesures d'accompagnement social lié au logement (ASL) du FSL sont assurées par des associations et organismes conventionnés avec le Conseil départemental, agréés pour l'exercice de leur activité en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées conformément au décret n° 2009-1684 du 30 décembre 2009.

- L'ASL est un accompagnement spécifique ciblé sur les difficultés de logement rencontrées par le ménage. Il s'inscrit en complémentarité des actions déjà menées par les travailleurs sociaux quelle que soit leur appartenance institutionnelle.
- L'ASL a pour objectif l'autonomie du ménage, sa responsabilisation dans le logement et son environnement.
- L'adhésion du ménage est indispensable à la mise en place d'une mesure d'accompagnement social lié au logement. Ce préalable doit être acquis au moment de la demande et se traduire dans les objectifs de la mesure élaborés avec le ménage.

En Isère, la spécificité des mesures d'ASL est liée à leur objet (ciblé sur l'accès ou le maintien d'un ménage dans un logement autonome), à leur durée et à leur intensité qui sont modulables (mois/mesure).

Il s'agit d'une démarche concertée et contractualisée qui s'intègre dans le parcours d'insertion global de la personne et qui doit être coordonnée avec l'intervention du service social référent du ménage.

Les mesures ASL s'inscrivent dans le paysage de l'accompagnement vers l'accès ou le maintien dans le logement des ménages sans logement personnel ou risquant de le perdre ; elles concourent ainsi à la mise en œuvre de la politique du Logement d'Abord sur le territoire de Grenoble-Alpes Métropole dans le cadre des règles de droit commun définies par le règlement du FSL.

- **Décision d'intervention et désignation de l'association :**

La décision d'intervention d'une mesure d'ASL est prise par le cadre compétent d'une direction territoriale, à partir du diagnostic social établi par le travailleur social qui indique les démarches déjà effectuées, le nombre de mois/mesures prescrits et les actions à engager.

Suite à la décision du chef de service, le service logement de la direction des solidarités désigne un opérateur disponible pour mettre en œuvre la mesure.

La mesure d'ASL est demandée pour une durée d'accompagnement de 3 à 6 mois/mesures modulables en fonction des besoins du ménage avec une moyenne de 2 entretiens individuels et/ou collectifs par mois de préférence au domicile du ménage.

Les mesures d'ASL (tout type confondus) ne peuvent excéder un cumul de 18 mois/mesures.

- **Modalités d'intervention :**

Etape 1 : suite à sa désignation, l'association contacte le ménage et le service social référent dans les 15 jours

Etape 2 : la contractualisation tripartite entre le ménage, le travailleur social de l'association mandatée et le travailleur social à l'origine de la demande est un préalable sauf pour les ASL

installation. Dans ce cas, pour favoriser une mise en œuvre rapide, quoique préférable la contractualisation tripartite n'est pas obligatoire au démarrage de la mesure.

**Les différentes formes d'ASL en Isère :**

Finalité de l'accompagnement	Cadre de la prescription	Conditions préalables
<b>Accès</b>		
<b>Accompagner la recherche de logement</b> ( <i>avant d'avoir un logement</i> )	De 3 à 6 mois/mesure <b>renouvelables</b>	Le dossier de demande de logement social doit être déposé préalablement à la demande ASL
<b>Accompagner l'installation dans un logement</b> autonome et l'intégration du locataire dans son environnement ( <i>au moment d'accéder pour la première fois à un logement ou pour des ménages dont l'accès au logement nécessite un accompagnement spécifique</i> )	De 3 à 6 mois/mesure <b>non renouvelables</b>	Mise en œuvre dans un délai très court après l'instruction du dossier FSL sans contractualisation tripartite obligatoire
<b>Proposer un accompagnement renforcé dans le cadre de l'accès à un logement en bail glissant.</b>	6 mois/mesures renouvelables	Examen de la situation du ménage en instance action sociale
<b>Traitement des impayés, prévention des expulsions</b>		
<b>Favoriser le maintien dans les lieux</b> et prévenir le plus en amont une procédure d'expulsion	6 mois/mesure <b>renouvelables</b>	Préciser lors de la demande le stade de la procédure le cas échéant et les démarches déjà effectuées (signature protocole de cohésion sociale, plan apurement, DALO, DAHO, SIAO, dossier de surendettement, demande de délai au juge de l'exécution, etc.)
<b>Evaluer</b> la situation d'un ménage dans le cadre d'un risque d'expulsion (préconisation par la CCAPEX)	3 mois/mesure <b>non renouvelable</b>	Préconisation suite à un groupe technique CCAPEX pour des ménages n'ayant pas de lien avec un service social
<b>Mal logement</b>		
<b>Accompagner les ménages en situation de mal logement</b> présumé ou avéré dans le cadre du dispositif départemental de lutte contre le mal logement (insalubrité, non-décence et précarité énergétique)	3 à 6 mois/mesures <b>renouvelables</b>	Préciser lors de la demande les démarches déjà faites (fiche signalement Mal logement, saisie PIG, demande diagnostic Soleni, saisie OPAH, contact mairie / propriétaire/ ADIL etc...)

- **Objectifs et contenu des mesures d'ASL :**

### **1. Accompagner la recherche de logement**

Cette mesure vise à accompagner les ménages dépourvus de logement dans la construction de leur projet, leur recherche, l'acquisition des fondamentaux de l'occupation d'un logement et l'accès au logement s'il survient avant la fin de la mesure.

Cette mesure peut évoluer vers une ASL accompagnement à l'installation.

**Mesure individuelle d'une durée de 3 à 6 mois, renouvelable une fois.** La demande doit préciser les démarches déjà effectuées : le dossier de demande de logement social doit être déposé préalablement à la demande d'ASL.

Les ménages en structure d'hébergement ne sont pas éligibles à cette mesure car ils bénéficient d'un accompagnement par la structure.

#### **Objectifs :**

- Travail avec le ménage sur l'adéquation entre son projet et la réalité de l'offre de logement.
- Accompagnement aux démarches concrètes de recherche de logement : actualisation de la demande de logement social, location active (HLM), annonces du parc privé.
- Mobilisation des outils d'accompagnement à l'accès au logement (fiche PALHDI/DUL, DALO, etc).
- Travail sur pouvoir louer, savoir louer (cf guide « accompagner l'accès au logement social ») et particulièrement les notions de budget prévisionnel (coût d'une installation, budget mensuel) et de garant.
- Evaluer l'accompagnement nécessaire lors de l'accès au logement.
- En cas de proposition d'un logement en cours de mesure : suivi des dossiers FSL accès et interface bailleur locataire.

### **2. Accompagner l'installation et l'acquisition des fondamentaux de l'occupation d'un logement autonome, permettre l'appropriation du logement, aider à l'intégration du locataire dans l'immeuble, le quartier, la commune.**

Cette mesure vise à accompagner prioritairement les ménages qui accèdent à un premier logement ainsi que des ménages dont l'accès au logement nécessite un accompagnement spécifique relevant des objectifs décrits ci-dessous.

Cette mesure doit pouvoir se mettre en œuvre dans un délai très court après l'instruction du dossier FSL. Dans cette perspective, la contractualisation tripartite n'est plus un préalable obligatoire pour le démarrage de la mesure. Par contre le bilan de cette mesure doit systématiquement être partagé dans le cadre d'un entretien tripartite si une mesure « prévention des expulsions » est envisagée.

**Mesure individuelle d'une durée de 3 à 6 mois non renouvelable** mais pouvant évoluer après bilan vers une mesure « prévention des expulsions ».

Les ménages bénéficiant d'un accompagnement post-sortie (notamment les sortants de CHRS) ne sont pas éligibles à cette mesure.

### Objectifs :

- Travail autour de savoir louer : connaissance des droits et devoirs du locataire (paiement du loyer et des charges, souscription assurance habitation, contrat d'entretien chaudière, usage paisible du logement...), conséquence de l'impayés de loyer (mise en jeu garant, procédure bailleur).
- Accompagnement à l'ouverture des droits aux aides au logement, chèque énergie et au choix du ou des fournisseurs d'énergie.
- Accompagnement au bon usage des équipements (radiateurs, VMC...) et à l'utilisation rationnelle du logement.
- Travail autour du budget (installation, budget mensuel).
- Accompagnement à l'aménagement du cadre de vie (recherche de mobilier, bon plan pour se meubler à moindre coût...).
- Accompagnement à la connaissance de l'environnement : services publics, connaissance des réseaux d'entraide, mise en lien avec les services de droit commun etc.
- Diagnostic du besoin d'accompagnement du ménage au-delà de la mesure installation.

### 3. Favoriser le maintien dans les lieux et prévenir le plus en amont une procédure d'expulsion

Cet accompagnement vise à favoriser le maintien dans les lieux du ménage si le logement est adapté ou travailler un projet de relogement dans le cas contraire ; par ailleurs il vise à reprendre un contact avec le bailleur et mettre en œuvre un plan d'action pour résorber la dette de loyer.

#### Mesure individuelle d'une durée de 6 mois renouvelable 2 fois.

### Objectifs :

- Prévention et traitement des impayés de loyer notamment dans le cadre des procédures d'expulsion
- Travail autour du budget, aide à la gestion du budget centrée sur le paiement des charges de logement
- Traitement de la dette, constitution et suivi des dossiers FSL « prévention des impayés/expulsions »
- Accompagnement à la reprise de lien avec le bailleur, interface et/ou médiation bailleur locataire. Favoriser le rétablissement du bail en cas de résiliation.
- Accompagnement aux démarches administratives liées au logement,
- Accompagnement pour un projet de relogement pour solvabiliser le ménage (demande de mutation, saisie BALD, fiche PALHDI, demande DALO, DAHO, saisie CCAPEX etc...)

Préciser lors de la demande le stade de la procédure le cas échéant et les démarches déjà effectuées (signature protocole de cohésion sociale, plan apurement, DALO, DAHO, SIAO, dossier de surendettement, demande de délai au juge de l'exécution, etc.)

#### **4. Evaluer la situation d'un ménage dans le cadre d'un risque d'expulsion (préconisation par la CCAPEX)**

Cette mesure est un diagnostic sur 3 mois non renouvelable de la situation du ménage.

L'opportunité de cette évaluation est étudiée par les instances techniques CCAPEX.

Elle s'adresse aux ménages concernés par une procédure d'expulsion et se trouvant sans lien ou en rupture de lien avec les services sociaux de droit commun ou de proximité.

Le diagnostic prévention des expulsions vise à :

- Prendre contact avec le ménage, établir une relation de confiance avec les services sociaux et susciter son adhésion,
- Faire un état des lieux de sa situation (mise à plat de la situation administrative et budgétaire, parcours résidentiel, niveau d'autonomie, ouverture de droits, démarches réalisées, identification des difficultés rencontrées, ...),
- Définir avec le ménage un plan d'action et une reprise de contact avec le bailleur (résorption de l'impayé locatif, d'un projet de relogement ou alternatif à l'expulsion),
- Envisager l'opportunité avec le ménage d'un accompagnement adapté à sa situation

#### **5. Accompagner les ménages en situation de mal logement repérée ou en voie de l'être dans le cadre du dispositif départemental de lutte contre le mal logement**

Cette mesure est destinée aux ménages en situation de mal logement présumée ou avérée, dès lors qu'un accompagnement renforcé est nécessaire pour les soutenir dans ces démarches spécifiques.

**Le prescripteur évaluera dans ce cas l'opportunité de la mesure ASL ou toute autre mesure adaptée (AVDL par exemple).**

**Mesure individuelle d'une durée 3 à 6 mois renouvelable 2 fois.**

Préciser lors de la demande les démarches déjà faites (fiche signalement mal logement, saisie PIG, demande diagnostic Soleni, saisie OPAH, contact mairie / propriétaire/ ADIL etc...)

**Objectifs :**

- Accompagnement dans les démarches administratives liées à la problématique du mal logement fiche de repérage, saisie du PIG ou de l'OPAH...
- Médiation entre propriétaire et locataire pour permettre l'avancée des démarches, des interventions et travaux nécessaires à la réhabilitation du logement en lien avec les acteurs du mal logement.
- Soutien au ménage confronté à la nécessité de quitter temporairement ou définitivement son logement frappé d'insalubrité ou de non décence.
- Relais des explications apportées par les acteurs du dispositif sur le déroulement de chaque procédure pour accompagner l'occupant dans le respect de ses droits et devoirs
- Accompagnement à la gestion budgétaire pour permettre un paiement régulier du loyer et des charges et le traitement des dettes locatives.

### **Les modalités de recouvrement des créances impayées :**

- Recouvrement amiable : 2 courriers de relance au ménage et 1 mise en demeure. En cas d'échec, les créances supérieures ou égales à 300 euros, qui n'ont pas fait l'objet d'un traitement social, sont transmises pour recouvrement à la paierie départementale qui émet un titre de recette et envoie un avis de sommes à payer au débiteur.
- Recouvrement contentieux : en cas d'échec de la procédure amiable, la paierie départementale peut engager des mesures d'exécution forcée.

### **Traitement social de créances :**

#### **Traitement (sans évaluation sociale) par le gestionnaire financier et comptable du FSL :**

- **Remise totale de dette :**
  - D'emblée pour les dettes inférieures à 77 euros
  - Après échec de la procédure de recouvrement amiable pour les dettes inférieures à 300 euros
  - Pour la créance d'un bénéficiaire décédé seul signataire du document contractualisé
- **Suspension de remboursement de 2 mois** sur demande du ménage auprès du gestionnaire financier et comptable du FSL. Le gestionnaire financier et comptable du FSL invite alors le ménage à prendre contact avec le service social de son lieu de résidence.
- **Application des propositions de mesures transmises par la Banque de France**

#### **Traitement sur la base d'un accompagnement social :**

Dans le cadre de l'accompagnement social lié au budget et /ou à la prévention des expulsions, le travailleur social évalue la nécessité de traiter une créance FSL.

Dans tous les cas, la **fiche navette « traitement social des créances FSL » est utilisée :**

- Pour obtenir du gestionnaire financier et comptable du FSL la nature, les modalités de remboursement de la créance et son montant restant dû.
- Pour transmettre au gestionnaire financier et comptable du FSL la demande du travailleur social : suspensions et rééchelonnement, ou la décision du cadre pour les remises de dette.

La fiche navette "traitement social des créances" doit être transmise par mail à l'adresse suivante :

**[pole-fsl-faj.cafisere@caf.cnafmail.fr](mailto:pole-fsl-faj.cafisere@caf.cnafmail.fr)**

## Procédure

### → Envoi direct au gestionnaire financier et comptable du FSL, sans décision du cadre action sociale :

Les demandes suivantes sont faites directement par le travailleur social au gestionnaire financier et comptable du FSL. Néanmoins, une copie doit impérativement être transmise au cadre et/ou à la gestionnaire du territoire.

- **Le rééchelonnement du prêt doit être envisagé en premier lieu** dans la limite des modalités de remboursement des prêts prévues dans le cadre du chapitre « prévention des expulsions » : 15 € minimum par mois sur une durée de 36 mois maximum.
- **La suspension de remboursement de 6 mois**, renouvelable 1 fois, doit permettre d'accompagner le ménage sur le rééquilibrage budgétaire.



Au 5<sup>ème</sup> mois de la première suspension, le travailleur social doit réévaluer la nécessité du renouvellement de la suspension avec le ménage. Il ne doit y avoir aucun jour de carence entre la 1<sup>ère</sup> demande et le renouvellement.

### → Sur décision du cadre action sociale :

**Remise totale ou partielle de dette :** l'évaluation sociale et budgétaire du travailleur social, via l'imprimé de demande unique d'aide financière, doit faire apparaître, dans la situation du ménage, l'absence de perspective d'amélioration financière à moyen ou long terme.

**Les remises de dettes ne sont possibles que pour les ménages éligibles au plafond 1** et dans la limite des montants maximums attribuables en subvention au titre des impayés de loyer de plus de 3 mois ; soit 1600 € si le foyer compte 1 à 2 personnes et 1800 € si le foyer compte 3 personnes et +.

**Seule la remise totale ou partielle de dette fait l'objet d'une décision du cadre action sociale** du territoire qui est transmise au gestionnaire financier et comptable du FSL.

Les travailleurs sociaux du Département peuvent informer les ménages des possibilités de recours et de leurs modalités de traitement. Néanmoins, ils ne peuvent pas accompagner cette démarche et doivent pour cela orienter les ménages vers des associations de soutien aux locataires ou aux propriétaires (CNL, CLCV, CSF).

- **Traitement des recours gracieux**

Le ménage formalise son recours gracieux par courrier (de préférence adressé au Président du Département, Conseil départemental de l'Isère, 7 rue Fantin Latour, CS 41096, 38 022 Grenoble cedex 1) ou par mail. Le Département dispose d'un délai de 2 mois à compter de la date de réception du recours pour répondre au ménage ou à son représentant légal en adressant une copie au territoire concerné.

Les recours gracieux font l'objet d'un traitement par le service logement de la DSO à partir d'un dossier constitué du courrier du ménage, du dossier de demande FSL initial et de l'imprimé de « recours gracieux » sur lequel le chef de service du territoire donne un avis motivé.

- Si le recours est réceptionné en territoire, celui-ci doit veiller à tamponner le courrier de sa date d'arrivée et transmettre dans les meilleurs délais au service logement le dossier complet.
- Si le recours est réceptionné en direction centrale, le service logement adresse au territoire copie du courrier du ménage et le territoire retourne dans les meilleurs délais copie du dossier complet.

Le service logement s'attache à vérifier la conformité de la décision prise par le cadre action sociale du territoire au regard du règlement intérieur du FSL et/ou à prendre en compte de nouveaux éléments apportés par le ménage dans son courrier et de nature à permettre une modification de la décision initiale.

- **Traitement des recours contentieux**

Les recours contentieux peuvent être formulés dans les 2 mois qui suivent la décision, par courrier auprès du Tribunal administratif de Grenoble, 2 Place de Verdun, Boîte postale 1135, 38022 Grenoble Cedex. Le dépôt d'un recours gracieux suspend le délai de dépôt d'un recours contentieux.

L'instruction débute dès que le greffe a enregistré la requête.

Le service juridique de la Direction des affaires juridiques des achats et des marchés (DAJAM) du Département est chargé de rédiger un mémoire et sollicite pour cela le cadre action sociale décideur et le service logement de la DSO.

- **Dérogation**

Les demandes de dérogations sont effectuées par le décideur à l'aide du dossier complet de demande FSL relatif à l'aide demandée, accompagné de l'imprimé « demande de dérogation » et de l'avis motivé. La décision doit être rendue par le service logement dans un délai de 1 mois maximum à compter de la date de réception de la demande.

## 1- Mise en œuvre des aides du FSL sous forme de prêt

L'autorisation de la commission de surendettement des particuliers est requise pour tout octroi de prêt(s) y compris dans le cadre du FSL, dès lors qu'un dossier de surendettement est en cours de traitement, ou que des mesures ont été entérinées et sont en cours d'apurement par le débiteur. L'autorisation de demande de prêt(s) n'est pas nécessaire pour les ménages ayant bénéficié d'une mesure de rétablissement personnel.

**La demande d'autorisation de souscription de prêt(s) est effectuée par le ménage.** Cette demande peut être faite :

- par courrier libre ou via la demande d'autorisation de prêt à la BDF (annexe 3), à adresser par voie postale ou par mail [comsuren381@banque-france.fr](mailto:comsuren381@banque-france.fr)
- en joignant :
  - o le motif de la demande (accès à un logement moins cher, accès à un logement adapté à la composition de votre famille, quitter un logement insalubre, éviter une expulsion....)
  - o l'offre de prêt du FSL (montant, durée, mensualités, le fait qu'il ne porte pas intérêt)
  - o la demande d'autorisation spécifique
  - o la référence du dossier Banque de France le cas échéant
  - o le délai accordé pour cette démarche au-delà duquel la décision FSL devient caduque (précisé dans la notification FSL)

En cas de traitement d'un impayé de loyer avec accès à un nouveau logement, s'agissant de procédures différentes dans le cadre du FSL qui génèrent l'octroi de deux prêts différents, il est possible de solliciter l'autorisation de la Banque de France simultanément pour les deux prêts.

La commission de surendettement examine la demande d'autorisation de prêt dans sa séance la plus proche et rend sa réponse directement au ménage. Le prêt FSL est ensuite accordé.

## 2- Mise en œuvre des aides du FSL pour les ménages concernés par une procédure de surendettement

**Une dette de loyer incluse dans un dossier de surendettement ne peut pas être traitée par le FSL.**

Ainsi l'évaluation sociale et budgétaire doit considérer la pertinence d'une intervention du FSL préalablement au dépôt du dossier de surendettement (DS) particulièrement dans le cas où le logement n'est pas adapté à la situation du ménage. La recherche de solution dans le traitement de l'impayé de loyer doit être favorisée avec le dépôt du dossier de surendettement, notamment dans le cas où la procédure contentieuse est déjà fortement avancée.

En revanche, un nouvel impayé formé au-delà du terme de la procédure de surendettement peut faire l'objet d'une aide du FSL pour les aides en prêt, et durant la procédure pour les aides en subventions.

### **3- Evolutions majeures introduites par la loi ELAN au titre de la prévention des expulsions**

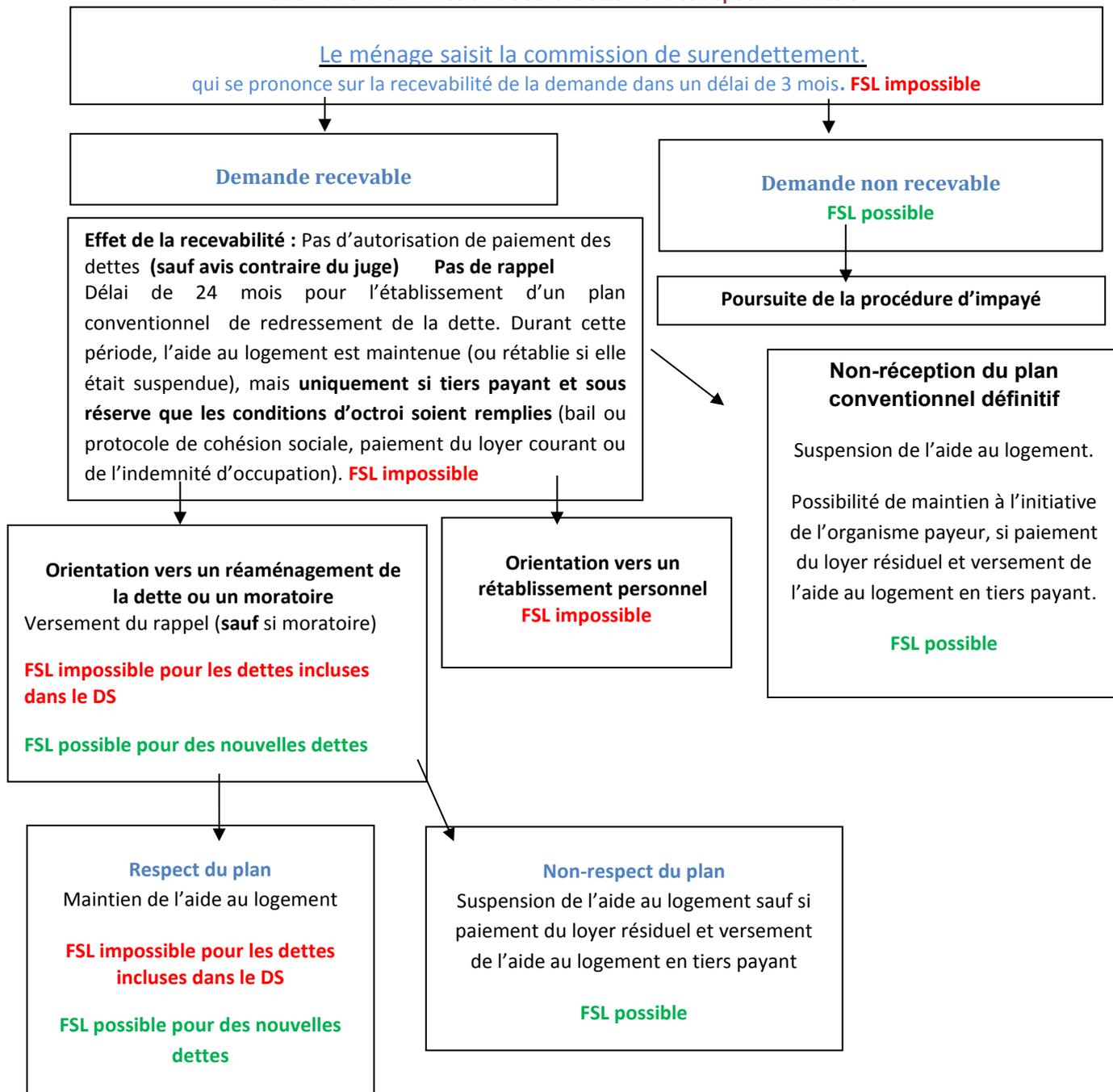
Les dispositions de la loi ELAN coordonnent la procédure de surendettement et la procédure d'expulsion locative afin de permettre le maintien dans leur logement des locataires de bonne foi ayant repris le paiement de leur loyer et s'acquittant du remboursement de leur dette locative. Le bailleur est sécurisé avec le paiement régulier de son loyer, de ses charges et le remboursement de sa dette locative légalement exigible, ainsi que par la possibilité, dans le cas contraire, de faire exécuter immédiatement l'expulsion prononcée.

Les principes posés par la loi sont les suivants :

- les mesures prises par la commission ou par le juge du surendettement se substituent ou sont intégrées à la décision du juge du bail selon que cette dernière intervient avant ou après ;
- les délais et les modalités de paiement accordés ne peuvent affecter l'exécution du contrat de location et notamment suspendre le paiement du loyer et des charges ;
- les effets de la clause résolutoire sont suspendus et si le locataire se libère de sa dette locative dans le délai et selon les modalités fixées par la commission ou par le juge du surendettement, la clause résolutoire est réputée ne pas avoir joué. Dans le cas contraire, elle reprend son plein effet.

Pour l'application de ces nouvelles dispositions, le locataire doit avoir repris le paiement des loyers et des charges au jour de l'audience.

## Saisine de la commission de surendettement et dépôt d'un dossier



### Incidence du redressement personnel :

Si le rétablissement personnel (RP) est acté par la validation des mesures, l'intervention du **FSL ne peut pas être engagée pour la dette de loyer**, il convient d'attendre le jugement de clôture.

**Si la dette est effacée, elle n'existe plus au regard du législateur**

**→ Aucun versement de rappel d'aide au logement car absence de charges de logement !**

**FSL impossible pour les dettes incluses dans le DS**

Aides aux ménages	Ménages sous plafond de ressources 1	Ménages sous plafond de ressources 2
<p><b>Aides financières</b> (sous réserve d'un « reste pour vivre » suffisant)</p>	<p>Prorata de l'aide au logement (ex-« premier mois de loyer ») (subvention)</p> <p>Frais de mise en location (subvention)</p> <p>Assurance habitation (subvention forfaitaire pour ménages ni locataires ni propriétaires)</p>	<p>Prorata de l'aide au logement (ex-« premier mois de loyer ») (prêt)</p> <p>Frais de mise en location (prêt)</p>
	<p>Garantie financière pour impayés de loyer et de charges quittancées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jusqu'à 6 mois pour un bail de 12 mois,</li> <li>- jusqu'à 9 mois pour un bail de 36 mois</li> </ul> <p>En cas de mise en jeu, la garantie est récupérable auprès du locataire</p> <p>Dépôt de garantie (prêt)</p>	
<p><b>Aides à l'accompagnement</b></p>	<p><b>SANS PLAFOND DE RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesure recherche de logement</li> <li>- Mesure installation</li> <li>- Mesure d'accompagnement renforcé dans le cadre d'un bail glissant</li> </ul>	

**Aides financières à l'accès :**

- **Dépôt de garantie** : l'aide correspond au montant réel du dépôt de garantie. Elle est versée au bailleur qui la restitue au locataire à son départ, déduction faite des sommes dues.
- **Prorata de l'aide au logement** (aide au « premier mois de loyer ») : cette aide vise à compenser l'absence de droit à l'aide au logement sur le premier mois de location.

L'aide, versée au bailleur, est calculée :

- Sur la base du montant de l'aide au logement estimée et de la Réduction de Loyer de Solidarité (RLS) appliquée au ménage.
- Au prorata du nombre de jours effectifs du 1<sup>er</sup> mois de location.
- **Frais de mise en location** : l'aide est versée au bailleur dans la limite d'un plafond de 300 €.

- **Assurance habitation** : cette aide forfaitaire en fonction de la taille du logement est versée au ménage. Le montant de l'aide est un du forfait est de :
  - 118 € pour 1 ménage d'une personne
  - 150 € pour 1 ménage de 2 personnes
  - 182 € pour 1 ménage de 3 personnes
  - 210 € pour 1 ménage de 4 personnes et +

Sont éligibles à cette aide les ménages dont les ressources sont inférieures ou égales aux « plafonds de ressources 1 ». Ne sont pas éligibles à cette aide les ménages locataires ou propriétaires d'un logement au moment de la demande.

L'aide à l'assurance habitation est versée au ménage sur présentation d'un devis.

#### **Précisions concernant les prêts :**

- Le prêt est remboursable en 12, 24 ou 36 mois au choix du ménage. A défaut de choix formulé par le ménage, la durée est de 24 mois.
- Les mensualités sont de 15 euros minimum.
- Remboursement différé : le remboursement de la première mensualité peut débuter de 1 à 3 mois à compter de la date d'enregistrement de la demande dans IODAS. A défaut de choix formulé par le ménage, le différé est d'un mois.

#### **Garantie financière :**

Il s'agit d'une caution accordée au locataire, mobilisable par le propriétaire bailleur en cas d'impayés de loyer et de charges. La liste des charges récupérables est fixée par décret (annexe du décret du 26 août 1987).

La demande de garantie financière est recevable seulement avant la signature du bail.

Cette garantie ne peut être accordée en cas de mutation au sein du parc d'un même bailleur ni en cas de colocation avec clause de solidarité.

La garantie financière s'applique aux loyers, charges locatives quittancées et leurs régularisations à hauteur de:

- 9 mois sur une période de 36 mois pour les logements relevant d'un bail de 3 ans.
- 6 mois sur une période de 12 mois pour les logements relevant d'un contrat de location de moins de 3 ans. Il s'agit principalement des résidences sociales ADOMA, des foyers de jeunes travailleurs, des logements ou chambres meublés, mobile homes loués au mois.

La décision d'octroi de garantie financière fait l'objet de l'envoi au bailleur d'un contrat de cautionnement qu'il doit retourner au Département dans un délai de 15 jours à compter de la date de la décision.

Les modalités administratives de mise en jeu de cette garantie sont précisées dans le chapitre sur le traitement des impayés de loyer et la prévention des expulsions. Se reporter également à la fiche pratique 13.

## Modalités d'instruction et de prise de décision des FSL pour l'accès à un logement du parc public

→ Le dossier de demande de logement social (SNE), ainsi que son actualisation par le bailleur en vue de la présentation d'une candidature en commission d'attribution des logements et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL), permettent d'avoir tous les éléments nécessaires à l'évaluation de l'éligibilité du ménage au FSL accès.

→ La décision FSL est prise par le territoire d'arrivée du ménage

→ **Le bailleur prépare la candidature du ménage pour la CALEOL:**

- Il met à jour le dossier du ménage en vérifiant avec lui les éléments portés dans sa demande de logement et en réclamant les pièces justificatives nécessaires.
- Il évalue le besoin de garantie financière et/ou les aides financières directes au ménage pour l'accès au logement
- Il remplit la **fiche accès**

→ Le bailleur informe le ménage de l'attribution du logement et lui remet le **formulaire de demande de FSL Accès** daté du jour de la remise ainsi qu'un document d'information sur les aides du FSL accès.  
→ Il adresse en parallèle la **fiche accès** au service départemental chargé de prendre la décision. Le bailleur peut transmettre le **formulaire de demande** complété par le ménage avec les pièces justificatives dans le même temps.

→ **La fiche accès**

Répertorie :

- L'identité du demandeur/la composition familiale et le nombre d'unité de consommation
- L'endettement locatif éventuel/ son traitement (dernière quittance ou plan d'apurement)
- L'éligibilité LOCAPASS/VISALE
- Le motif de la demande de logement à partir de SNE
- Le statut actuel du ménage au regard du logement
- Le calcul du RPV
- La date d'entrée dans le logement

Renseigne et calcule automatiquement ce à quoi le ménage peut prétendre (garantie financière, dépôt de garantie, prorata de l'aide au logement, assurance habitation)

Renseigne automatiquement l'adresse mail du service départemental chargé de prendre la décision en fonction de l'adresse du logement proposé.

Génère le **formulaire de demande d'aide FSL accès** sur lequel se reporte automatiquement ce à quoi le ménage peut prétendre ainsi que l'adresse postale du service départemental chargé de prendre la décision

Les pièces justificatives à joindre à la fiche accès par le bailleur sont :

- *Justificatifs des éléments pris en compte pour le calcul du RPV : ressources des 3 mois précédents la CALEOL, notification de droits CAF ou MSA,*
- *Dernière quittance de loyer ou attestation de loyer à jour.*
- *Justificatif de traitement d'une dette de loyer.*

*Ces pièces doivent être adressées par le bailleur au plus tard lors du retour du contrat de cautionnement.*

→ Un ménage souhaitant bénéficier de l'aide du FSL sans que la procédure n'ait été déclenchée par le bailleur (par exemple, celui-ci n'a pas évalué un besoin de garantie financière mais le ménage souhaite demander une ou plusieurs aides financières), est réorienté vers celui-ci pour instruction de la fiche accès à adresser au Département et remise au ménage du formulaire de demande.

→ Dans tous les cas, si le remplissage de la fiche accès ne confirme pas l'éligibilité au FSL et que le ménage souhaite malgré tout déposer une demande, celle-ci doit être instruite et faire l'objet d'un courrier de réponse signé du cadre action sociale. Une copie de ce courrier est adressée à la DSO.

→ Le ménage doit déposer sans délai le **formulaire de demande d'aide** complété et signé, accompagné des copies des pièces d'identité ou titres séjour des futurs titulaires du bail, d'un relevé d'identité bancaire ainsi que d'un devis d'assurance habitation s'il en fait la demande et éventuellement de la décision Banque de France (plan d'apurement ou moratoire). Ce dossier doit être déposé prioritairement auprès du service action sociale départemental du territoire d'arrivée. Cependant le ménage peut le déposer auprès de n'importe quel service action sociale départemental pour traitement et transmission au territoire d'arrivée.

→ Le Département a 4 jours ouvrés à compter de la réception du dossier complet par le territoire d'arrivée pour enregistrer la demande dans IODAS et éditer la décision. Le dossier est ajourné dans l'attente de l'autorisation de prêt par la Banque de France si nécessaire. La décision définitive est adressée:

**Au bailleur accompagnée du contrat de cautionnement (bailleur/Département)**

**Au ménage accompagnée de la contractualisation FSL (ménage/Département), du contrat de prêt et de l'autorisation de prélèvement**

→ Le ménage doit retourner au Département la contractualisation FSL ainsi que le contrat de prêt signés, le plus rapidement possible ET avant la signature du bail.

## Modalités d'instruction et de prise de décision des FSL pour l'accès à un logement du parc privé

→ L'instruction du **FSL accès à un logement du parc privé** se fait dans le cadre d'une **procédure simplifiée sur la base**:

- Du document **descriptif du logement complété par le bailleur**
- De la **fiche accès décrite ci-dessous**.

→ **Le service départemental qui prend la décision** est celui du **territoire d'arrivée** du ménage.

Tout ménage souhaitant bénéficier d'un FSL pour l'accès à un logement du parc privé situé en Isère peut obtenir auprès de tout service action sociale départementale le descriptif du logement proposé à faire compléter par le propriétaire ou l'agence ainsi que la liste des pièces à fournir pour constituer le dossier de demande.

Pour le dépôt de sa demande, il doit s'adresser prioritairement au service action sociale départemental du territoire d'arrivée. En cas d'impossibilité, il peut la déposer auprès de tout autre service action sociale départemental pour traitement et transmission au territoire d'arrivée.

Le service action sociale vérifie les pièces justificatives et fait la simulation des aides au logement ce qui lui permet d'instruire la fiche accès (voir descriptif ci-dessous).

Le ménage est informé de son éligibilité ou non au FSL et des aides auxquelles il peut prétendre.

Il formalise sa demande via le formulaire de demande, généré automatiquement par le remplissage de la fiche accès.

Le Département a 4 jours ouvrés à partir de la réception du dossier complet par le territoire d'arrivée pour enregistrer la demande dans IODAS et éditer la décision qu'il adresse:

→ Au bailleur accompagné du contrat de cautionnement (bailleur/Département)

→ Au ménage accompagné de la contractualisation FSL (ménage/Département) et du contrat de prêt.

→ Le ménage doit retourner au Département la contractualisation FSL ainsi que le contrat de prêt signés, le plus rapidement possible ET avant la signature du bail.

→ Le bailleur a 15 jours pour retourner au Département le contrat de cautionnement (bailleur/Département)

→ Dans tous les cas, si le remplissage de la fiche accès ne confirme pas l'éligibilité au FSL et que le ménage souhaite malgré tout déposer une demande, celle-ci doit être instruite, saisie dans IODAS et faire l'objet d'une réponse.

**La fiche accès est l'outil qui permet d'évaluer automatiquement l'éligibilité d'un ménage au FSL accès.**

Cette fiche → répertorie :

- L'identité du ou des futurs titulaires du bail/la composition familiale et le nombre d'unité de consommation
- L'endettement locatif éventuel/ son traitement (dernière quittance ou plan d'apurement)
- L'éligibilité LOCAPASS/VISALE
- Le motif de la demande de logement
- Le statut actuel du ménage au regard du logement
- Le calcul automatique du reste pour vivre (barèmes ABSISE) sur la base des ressources des 3 mois précédents la demande du ou des futurs titulaires du bail, du loyer et des charges logement proposé et de l'estimation des aides au logement
- La date d'entrée dans le logement

→ **renseigne et calcule automatiquement ce à quoi le ménage peut prétendre** (garantie financière, dépôt de garantie, prorata de l'aide au logement ex 1<sup>er</sup> mois de loyer, assurance habitation)

→ **renseigne automatiquement l'adresse mail du service départemental de décision en fonction de l'adresse du logement proposé.**

→ **génère le [formulaire de demande d'aide FSL accès](#) sur lequel se reporte automatiquement ce à quoi le ménage peut**

### LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

- ✓ Pièces d'identité ou titre de séjour du ou des futurs titulaires du bail.
- ✓ Livret de famille
- ✓ Dernier avis d'imposition
- ✓ Ressources du ou des futurs titulaires du bail des 3 mois précédents la demande
- ✓ Notification de droits CAF ou MSA,
- ✓ Estimation aide au logement si possible
- ✓ Dernière quittance de loyer et attestation de loyer à jour.
- ✓ Décision banque de France, protocole Borloo ou plan d'apurement d'une dette de loyer.
- ✓ Demande d'aide au logement avec versement au tiers rempli par le bailleur
- ✓ RIB du propriétaire
- ✓ RIB de l'agence
- ✓ Devis d'assurance habitation et RIB du ménage s'il est éligible.

**Si le ménage n'est pas éligible, un courrier signé du cadre action sociale lui est adressé par le service qui a instruit la fiche accès.**

**Une copie du courrier est adressé à la DSO.**

Aides aux ménages	Ménages sous plafond de ressources 1		Ménages sous plafond de ressources 2
	< 3 loyers résiduels ou < 2 mois bruts	>= 3 loyers résiduels ou >= 2 mois bruts	>= 3 loyers résiduels ou >= 2 mois bruts
Aides financières	Dettes de loyer (subvention)	Dettes de loyer (subvention et/ou prêt)	Dettes de loyer (prêt)
	Charges quittancées (subvention)	Charges quittancées (subvention et/ou prêt)	Charges quittancées (prêt)
	Assurance habitation (subvention forfaitaire)	Charges quittancées (subvention et/ou prêt)	
	Traitement de la dette de loyer en vue d'un accès (subvention et/ou prêt)		Traitement de la dette de loyer en vue d'un accès (prêt)

**1-Principes d'intervention :**

Dans la limite des plafonds d'aide annuels, les aides du FSL en faveur de la prévention des impayés et des expulsions peuvent être mobilisées pour:

- la part de loyer restant à charge du ménage (droits à l'aide au logement déduits)
- les charges quittancées et leurs régularisations
- les frais d'assurance habitation

Sont exclus :

- les frais de relance,
- les frais de poursuite,
- les frais de rejet de prélèvement,
- les dettes de garage non chaîné,
- les frais relatifs à la remise en état du logement

Les aides pour la prévention des expulsions et impayés doivent être mobilisées par un **travailleur social, après évaluation sociale et budgétaire.**

Les aides financières de ce dispositif interviennent en complément de la participation financière des ménages pour le règlement de leurs charges de logement.

Le FSL intervient dans le cadre d'un **plan d'aide** élaboré avec le ménage, qui précise **sa participation** au règlement des charges de logement. **Le ménage s'engage** à effectuer les démarches définies avec le travailleur social ou préconisées par le décideur en vue de l'amélioration de sa situation.

Le **contact entre le bailleur privé ou public et le locataire doit être recherché** afin de maintenir un dialogue entre les parties.

Dans le cadre du **traitement d'une dette en vue d'un accès suite à une proposition de logement**, l'évaluation sociale détermine le type d'aide sollicitée en fonction du montant de la dette et des démarches déjà engagées par le ménage. Les conditions propres à chaque type d'aide s'appliquent. Le FSL accès est traité conformément au règlement et aux fiches pratiques afférentes.

## 2- Bénéficiaires

Le logement doit être occupé à titre principal en Isère au jour de la demande.

Cas particuliers :

- Dans le cas d'une dette de loyer pour des **ménages résidant en Isère** et ayant une dette pour un logement précédemment occupé en Isère, le FSL peut intervenir uniquement si le traitement de cette dette par le ménage compromet l'équilibre budgétaire et met en péril le maintien dans le logement actuel.
- Les **ménages arrivant en Isère avec un impayé de loyer dans un autre département ne sont pas éligibles**, sauf situations exceptionnelles appréciées par le décideur et renvoyées pour dérogation au service logement du Département.
- Les **ménages résidant en Isère**, partant dans un autre département avec un impayé de loyer en Isère, peuvent déposer une demande de FSL si leur dette fait obstacle à leur relogement.

## 3- L'aide financière pour l'assurance habitation

Seuls les ménages ayant des ressources inférieures ou égales au « plafond 1 » peuvent bénéficier d'une aide forfaitaire au paiement de l'assurance habitation, attribuée sous forme de subvention.

Elle peut être mobilisée dans la limite du plafond annuel des aides à la prévention des impayés et des expulsions de moins de 3 mois (voir fiche 2 « cumul des plafonds d'aides »).

Elle peut être attribuée une fois dans l'année civile.

Si le montant de la facture est inférieur au forfait, le forfait est versé en totalité.

Le montant de l'aide est un **forfait annuel** de :

Taille du ménage	Montant de l'aide forfaitaire
1 personne	118 €
2 personnes	150 €
3 personnes	182 €
>3 personnes	210 €

### 3.1 Conditions d'octroi :

- La facture pour laquelle l'aide est demandée doit correspondre à un impayé datant de 12 mois maximum (hors protection juridique)
- Le logement doit être occupé à titre principal par le ménage demandeur et la facture libellée à son nom
- Le contrat d'assurance ne doit pas être résilié

### 3.2 Prise de décision et paiement :

- La décision est prise dans un délai d'un mois à compter de la date de dépôt du dossier complet.
- L'aide est versée au ménage; elle peut être versée à l'assureur sur proposition du service instructeur.
- Concernant les ménages résidant sur une aire d'accueil gens du voyage, c'est le territoire de domiciliation administrative qui prend la décision au vu d'une redevance mensuelle détaillée

## 4- L'aide aux impayés de loyer et charges quittancées de moins de 3 mois :

### 4.1 Définition de la dette :

**Inférieure au montant équivalent à 3 loyers résiduels**, lorsqu'il y a un droit à une aide au logement, ou inférieure à 2 mois bruts lorsqu'il n'y a pas de droit à une aide au logement. Ce montant de dette inclut le loyer, les charges locatives quittancées ainsi que les régularisations de charges locatives.

### 4.2 Conditions d'octroi :

- Le logement doit être occupé à titre principal par le ménage demandeur
- La dette pour laquelle l'aide est demandée doit correspondre à un impayé datant de 12 mois maximum

### 4.3 Nature et montant des aides :

Seuls les ménages ayant des ressources inférieures ou égales au « plafond 1 » peuvent en bénéficier dans la limite du plafond annuel incluant l'aide à l'assurance habitation.

Cette aide est attribuée sous forme de subvention.

Le montant des aides financières est limité à un plafond annuel, **forfait assurance habitation compris** (voir fiche pratique 2 « cumul des plafonds d'aides ») :

Taille du ménage	Montant des aides attribuables Dans un plafond de :
1 personne	600€
2 personnes	750€
3 personnes	800 €
4 personnes et +	955 €

**Rappel** : les aides financières aux impayés de loyer, charges quittancées de moins de 3 mois et assurance habitation sont cumulables avec les aides prévention de la précarité énergétique dans la limite annuelle de ces plafonds :

Taille du ménage	Montant des aides attribuables (Aide prévention précarité énergie et loyers <3 mois , assurance habitation cumulés) Dans un plafond de :
1 personne	920€
2 personnes	1105€
3 personnes	1430 €
4 personnes et +	1585 €

#### 4.4 Prise de décision et paiement :

- La décision est prise dans un délai d'un mois à compter de la date de dépôt du dossier complet.
- L'aide est versée directement au bailleur
- Concernant les ménages résidant sur une aire d'accueil gens du voyage, c'est le territoire de domiciliation administrative qui prend la décision au vu d'une redevance mensuelle détaillée

## 5- L'aide aux impayés de loyer et charges quittancées supérieures ou égales à 3 mois :

### 5.1 Définition de la dette :

**Supérieure ou égale au montant équivalent à 3 loyers résiduels**, lorsqu'il y a un droit à une aide au logement, ou supérieure ou égale à 2 mois bruts lorsqu'il n'y a pas de droit à une aide au logement. Ce montant de dette inclut le loyer, les charges locatives quittancées ainsi que les régularisations de charges locatives.

### 5.2 Critères spécifiques d'éligibilité et conditions d'octroi des aides :

Avant d'engager tout autre mécanisme d'aide pour résorber la dette de loyer, il convient en priorité de solliciter les garants existants (physique ou moral engagés à la signature du bail).

En cas d'absence de garant ou dans le cas où la période couverte par une garantie est échue, les aides financières peuvent être sollicitées.

Les demandes d'aides doivent faire apparaître l'origine de la dette et les actions menées par/ou avec le ménage pour les résoudre et résorber celles-ci.

La possibilité d'un plan d'apurement doit être étudiée en amont d'une demande d'aide.

Le rapport social doit faire apparaître le montage financier, la proposition de subvention et/ou de prêt, ainsi que les modalités de remboursement.

Dans ce cadre, les aides financières ne peuvent intervenir que si le montage financier global permet **la résorption totale de la dette de loyer** et si le bailleur a signalé la dette à l'organisme payeur des aides au logement conformément à la législation.

Ce montage financier global peut inclure, outre les aides du FSL :

- la participation du ménage
- le rappel d'aides au logement (AL, APL)
- la remise accordée par le bailleur (sur la dette et sur les frais de procédures)
- d'autres aides financières (réseau familial, CAF, MSA, CCAS, CPAM, organismes de retraite, employeur, dispositif logement toujours ...)
- le cas échéant, l'indemnisation de l'Etat due au titre du refus de l'octroi du concours de la force publique peut compléter le montage financier global.

### 5.3 Engagement du locataire :

- Le ménage doit avoir effectué les démarches nécessaires pour le versement en tiers payant de l'allocation logement au bailleur.

- Il doit **avoir repris le paiement de son loyer résiduel** pendant 3 mois consécutifs minimum et pouvoir l'assumer à l'avenir

- **ou avoir payé au moins 50 % de son loyer résiduel** pendant 3 mois consécutifs minimum, en cas de déséquilibre de charges de logement/ressources et si l'accompagnement porte sur un projet de relogement.

La durée de reprise de paiement du loyer pourra être réévaluée par le décideur au vu du plan d'action déterminé dans l'accompagnement, du passif locatif et des aides déjà perçues pour apurer les dettes, ainsi que la mobilisation du ménage.

Si le ménage est à jour de ses loyers et si la dette est constituée uniquement d'une régularisation de charge supérieure à 3 mois résiduels, l'obligation de reprise de paiement des loyers ne s'applique pas.

#### 5.4 Engagement du bailleur :

Le bailleur peut, après avoir épuisé les possibilités de règlement amiable et utilisé les procédures légales, orienter les ménages en difficulté vers les services instructeurs du FSL.

Le bailleur doit avoir signalé l'impayé à la CAF (décret 6 juin 2016), et conformément à la circulaire de mars 2017, avoir mis en œuvre tous les moyens à sa disposition en prévention d'une résiliation du bail, en particulier les bailleurs publics.

Le bailleur s'engage dès lors qu'il a renseigné l'imprimé « état de la dette de loyer » :

- à ne pas mettre en place de poursuites et/ou à les suspendre auprès de l'huissier pendant les deux mois qui suivent la signature de ce document ;
- à demander le renvoi de l'audience lorsqu'une assignation à comparaître devant le tribunal est délivrée.

La demande doit faire apparaître la participation du bailleur, sous forme de :

- remise de dette notée sur l'état de la dette, annulation de frais de procédure, possiblement à l'issue d'une **concertation partenariale**
- et/ou de solution de relogement (parc public)

#### 5.5 Le FSL peut intervenir sous forme de prêt et/ou de subvention :

**Les subventions** : pour les ménages ayant des ressources inférieures ou égales au « plafond 1 »

**Les prêts** : pour les ménages ayant des ressources inférieures ou égales au « plafond 1 » et au « plafond 2 ».

Les ménages ayant des ressources inférieures ou égales au « plafond 1 » peuvent cumuler subventions et prêts.

nombre de personnes vivant au foyer	Subvention max/an (pour ménages plafonds 1)	Prêt max/an (pour ménages plafonds 1 et 2)	Total max/an (subvention et prêt cumulé)
1	1 600 €	2 800 €	4 400 €
2	1 600 €	2 800 €	4 400 €
3	1 800 €	3 300 €	5 100 €
4 et +	1 800 €	3 300 €	5 100 €

Le prêt est d'une durée de 36 mois maximum.

Le montant des mensualités est de 15 € minimum.

Le début du remboursement débute généralement deux mois après la décision et peut être différé (6 mois maximum) sur proposition exceptionnelle du service instructeur.

### **5.6 Décision et paiement :**

La décision doit être prise dans un délai de 2 mois à compter du dépôt du dossier complet.

Les demandes portant un risque d'expulsion imminente (commandement de quitter les lieux), doivent être traitées avec célérité dans la mesure où les conditions sont remplies et le dossier complet.

Concernant les ménages résidant sur une aire d'accueil gens du voyage, c'est le territoire de domiciliation administrative qui prend la décision au vu d'une redevance mensuelle détaillée

## **6- Situations particulières : surendettement, colocation et décohabitation**

**Surendettement : voir la fiche 8**

### **Colocation (un bail par colocataire)**

Les aides financières du FSL peuvent intervenir pour un ou plusieurs ménages colocataires d'un même logement. La situation de chacun des ménages est étudiée séparément. Chacun d'entre eux dépose sa propre demande.

Le FSL peut intervenir sur la part de loyer impayé du colocataire demandeur.

### **Décohabitation et précisions légales pour des colocataires qui ont un même et unique bail**

En cas de dettes communes avec un co titulaire du bail, le locataire devra avoir mis à jour sa situation\* auprès du propriétaire afin de régulariser la clause de « **solidarité de la dette** » si mentionnée dans le bail. A défaut, l'aide du FSL ne pourra porter que sur 50% de la dette.

(\*en cas de **séparation conjugale d'un couple marié ou pacsé** c'est l'enregistrement au registre d'état civil du jugement de divorce ou de la rupture de PACS qui met fin à la solidarité du paiement du loyer ; en cas de colocation ou union libre la fin de la période de solidarité est au bout de 6 mois à compter de la date officielle de départ de l'autre personne)

(\*loi ELAN nov 2018 : fin de la solidarité en cas de violences conjugales : La solidarité conventionnelle ou légale prend fin lorsque le conjoint, partenaire de PACS ou concubin notoire quitte le logement en raison de violences exercées au sein du couple ou sur un enfant qui réside habituellement avec lui. Il informe le bailleur par RAR et accompagne le courrier de l'ordonnance de protection ou copie de la condamnation pénale de moins de 6 mois pour la raison précitée. La solidarité du locataire victime et de sa caution prennent fin au lendemain de la présentation de la lettre pour les dettes nées à compter de cette date.)

Cette procédure a lieu dans un principe de prévention, dès les premiers impayés de loyers et s'articule avec les principes de la charte de prévention des expulsions et les autres actions de prévention.

La mise en jeu des garanties financières fait l'objet :

- d'un **traitement social pour évaluer la situation du ménage** : (voir fiche 15)
  - o lors de la première demande pour les locataires du parc privé
  - o lors du renouvellement pour les locataires du parc public
- d'un **traitement administratif pour la mise en paiement** à la demande du bailleur



### 1- Modalités et délais de mise en œuvre par le bailleur

- **Si le locataire occupe son logement :**

Le bailleur doit chercher à mettre en place un plan d'apurement de la dette de loyer avec le ménage et dans tous les cas de tenter une reprise de contact avec son locataire (visite à domicile, rendez-vous, appel téléphonique).

Dès que l'impayé est équivalent à trois loyers résiduels ou deux loyers bruts, après échec de la reprise de contact et/ou échec du plan d'apurement et si les relances auprès du locataire sont infructueuses, le bailleur sollicite la mise en jeu de la garantie financière dans un délai **d'un mois**.

Dans le cas d'un impayé inférieur à trois loyers résiduels ou deux loyers bruts **et** lorsque le locataire a **repris le paiement de son loyer depuis plus de 6 mois consécutifs**, le bailleur pourra demander la mise en jeu de la garantie financière.

- **Si la garantie financière prend fin**, la mise en jeu doit être sollicitée **au plus tard dans un délai de 3 mois** à compter du dernier mois appelé en garantie.
- **Si le locataire a quitté son logement**, la mise en jeu doit être sollicitée **au plus tard dans un délai de 3 mois** à compter de son départ.

Le bailleur adresse à la direction territoriale compétente du Département un état détaillé de la dette de loyer qui mentionne précisément les échéances impayées, les dates des versements effectués, les justificatifs du plan d'apurement, les justificatifs de propositions de rencontre et de relance adressés au locataire.

Le bailleur informe le locataire de sa demande de mise en jeu et des sommes appelées en garantie.

## **2- Modalités de mise en œuvre par le décideur**

### **2.1 Traitement administratif pour la mise en paiement**

**Le décideur vérifie la recevabilité de la demande de mise en jeu de la garantie financière** : état détaillé de la dette de loyer, justificatifs des propositions de rencontre et de rendez-vous, justificatifs de l'échec du plan d'apurement, relances et vérifications des droits aux aides au logement...

En cas de recevabilité de la demande, le décideur procède à l'ordonnancement de la dépense auprès du gestionnaire comptable et financier du FSL dans un délai de 2 mois.

Il adresse un courrier au locataire l'informant de sa décision de mise en jeu de la garantie financière.

Tout accord de mise en jeu de la garantie financière donne lieu à une créance FSL pour le locataire, remboursée en priorité par prélèvement sur les prestations versées par la caisse d'allocations familiales ou par prélèvement bancaire.

### **2.2 Conséquences de la mise en jeu de la garantie financière pour le locataire et délai de contestation**

- Le gestionnaire comptable et financier du FSL adresse un courrier au locataire l'informant de la mise en jeu de la garantie financière. Le locataire dispose d'un délai de 15 jours pour la contester auprès de lui.
- Si le locataire conteste la mise en jeu, le gestionnaire comptable et financier du FSL suspend le règlement au bailleur et en informe la direction territoriale compétente du Département.
- Le gestionnaire comptable et financier du FSL demande au locataire d'adresser à la direction territoriale un courrier motivé accompagné des justificatifs dans un délai de 15 jours.
- La demande est examinée par le décideur qui informe le locataire, le bailleur et le gestionnaire comptable et financier du FSL de sa décision.

## **3- Situation particulière :**

**La colocation** : lorsqu'il y a colocation, le FSL intervient sur la part des dépenses imputables à chaque colocataire, pour le dépôt de garantie, le prorata de l'aide au logement (ex-premier mois de loyer), les frais de mise en location.

**Si le locataire est décédé**, la mise en jeu s'exécute mais ne peut pas être récupérable.

**En cas de changement de bailleur en cours de garantie financière** (ex. lors du rachat d'un parc de logements), s'il n'y a pas de changement de bail, la décision de garantie financière prise initialement reste valable. Il n'y a donc pas lieu de refaire signer un contrat de cautionnement au nouveau bailleur.

Références : Décret du 6 juin 2016 2016-748 apporte modification à la loi Alur du 24 mars 2014

La loi prévoit que « *le maintien du versement des aides au logement devient la règle pour les ménages de bonne foi qui présentent des impayés de loyer. La suspension des aides au logement intervient en dernier ressort lorsque l'allocataire ne respecte pas ses engagements* ».

**Définition de l'impayé de loyer :**

**Montant égal à au moins 2 fois le montant mensuel du loyer avec charges  
(ou échéance de prêt)**

Ce montant doit être appréhendé en montant net de la dette (déduction faite de l'aide au logement) ou brut (sans déduction de l'aide au logement), en fonction du mode de versement de l'aide au logement.

Exemples pour un loyer brut de 500€ avec 200€ d'aide au logement :

- Si l'AL est versée au bailleur, on prend le montant net de la dette (déduction faite de l'aide au logement), soit 2 fois le montant mensuel du loyer ( $2 \times 300 \text{ €}$ ) = 600 €
- Si l'AL est versée au ménage, on prend le montant brut de la dette (sans déduction de l'aide au logement), soit 2 fois le montant mensuel du loyer ( $2 \times 500 \text{ €}$ ) = 1000 €



**Obligation du bailleur (privé et public) :**

Le bailleur doit signaler l'impayé à l'organisme payeur dans les 2 mois qui suivent sa constitution.



**Signalement de l'impayé à l'organisme payeur :**

**L'aide au logement est maintenue pendant 6 mois (période conservatoire), dans l'attente de la signature d'un plan d'apurement amiable.**

Elle est versée au bailleur (si le bailleur refuse le tiers paiement, l'aide au logement est suspendue au bout de 3 mois maximum).



### Réception du plan d'apurement

L'organisme payeur maintient le versement de l'aide au logement et vérifie tous les 6 mois la bonne exécution du plan.



**Respect du plan :** Maintien de l'aide au logement

### Echec du plan ou absence de traitement de la dette :

Suspension de l'aide au logement.

Concernant les procédures de maintien en cas d'absence ou de non-respect de plan : si la « la bonne foi » du locataire est établie l'aide au logement est maintenue :

La « **bonne foi** » est établie :

1. Si l'allocataire paye sa dépense courante de logement et respecte son plan d'apurement,
2. S'il paye **au moins sa dépense courante** de logement, déduction faite de l'Apl (non-respect de son plan d'apurement),
3. En cas de "**situation sociale difficile**", s'il paye **au moins la moitié de sa dépense courante** de logement, déduction faite de l'Apl (non-respect de son plan d'apurement),
4. Si l'allocataire a fait le choix de donner la priorité au respect de son plan d'apurement, avec non-paiement de sa dépense courante de logement,
5. S'il s'acquitte de son indemnité d'occupation fixée par le juge suite à la résiliation du bail par voie judiciaire.

Pour les points 2, 3 et 4, la durée du maintien de l'Apl ne peut être illimitée, il y a lieu de mobiliser les dispositifs de relogement prioritaires.

Peut être considéré comme étant « **en situation sociale difficile** », l'allocataire bénéficiaire d'un minimum social, ou en situation de surendettement, ou confronté à la maladie, une séparation, la perte d'emploi, ou qui bénéficie de l'accompagnement d'un travailleur social.



### Non-réception du plan d'apurement

→ L'organisme payeur saisit le FSL pour maintenir les droits pendant 3 mois supplémentaires pour favoriser une évaluation et la mise en place soit d'un plan d'apurement, soit d'un traitement de la dette

→ En l'absence de retour d'information, la CAF proposera un plan par défaut sur 36 mois au ménage



### La saisine du FSL par la CAF

→ Génère un listing mensuel des locataires concernés traité par la DSO pour les directions territoriales

→ Enclenche les **modalités d' « Aller vers »** cf Fiche pratique 15

Durant cette période, mise en œuvre de « l'Aller vers » pour proposer aux ménages un traitement de leur dette et/ou un accompagnement.

Les locataires du parc privé uniquement ont été priorités dans l'attente du travail d'élaboration du dispositif à démarrer en 2020.

**Dans tous les cas, sur le sur parc public lorsque le bail est résilié par décision de justice :**

→ L'aide au logement est suspendue. Son versement pourra être rétabli :

- Si le locataire paye l'indemnité d'occupation fixée par le juge dans l'attente, soit d'un départ du logement, soit de la signature d'un protocole de cohésion sociale
- si un **protocole de cohésion sociale** comprenant un plan d'apurement est signé dans les 6 mois qui suivent la décision de justice.

Le FSL a pour objectif de faciliter l'accès au logement des ménages défavorisés et les aider à s'y maintenir. Sa mise en œuvre ainsi que la législation en matière de prévention des expulsions locatives permettent le repérage de situations fragilisées à différentes étapes clés, situations auxquelles il convient de porter une attention particulière.

Cette attention particulière se caractérise par une démarche « d'aller vers ».

### 1. Principe de l'aller vers

L'« aller vers » consiste à aller à la rencontre des personnes fragilisées qui ne sollicitent pas ou plus les services sociaux, alimentant notamment le phénomène de non-recours aux droits. C'est un acte professionnel initié par un travailleur social.

Dans le cadre du FSL, la démarche « d'aller vers » a pour objectif la prévention des impayés de loyer et des expulsions. Elle s'articule entre autres avec les principes de la charte de prévention des expulsions.

Cette procédure vise les ménages qui ne bénéficient pas d'un accompagnement social global par l'action sociale polyvalente, ou par un CCAS, ou d'un accompagnement spécifique de type AEB, MASP, ASL.

**La mise à disposition ou la proposition de RDV par courrier ne sont pas suffisantes. Le travailleur social met en œuvre tout moyen pour prendre attache directement avec la personne par un appel téléphonique ou une visite à domicile, afin de favoriser un entretien d'évaluation.**

**Dans le cadre de l'accès, il s'agit de vérifier l'ouverture des droits du ménage et de l'informer sur les possibilités d'accompagnement** dans un but de prévention.

**Dans le cadre de la prévention des expulsions, l'objectif est d'évaluer la situation du ménage** au regard de son logement et de son budget, et d'envisager les **moyens d'apurement de la dette**, ainsi que la **reprise de contact avec le bailleur**.

- Evaluer si la situation relève d'un « accident de parcours » ou d'une difficulté plus importante
- Evaluer si le logement est adapté au ménage (taille/coût), l'opportunité étant de travailler soit sur le traitement de la dette soit sur un projet de relogement
- Eviter qu'une procédure s'enclenche faute de paiement et mobiliser le ménage à agir en amont d'une résiliation du bail
- Proposer et/ou mobiliser l'accompagnement ou les dispositifs adéquats (information, accès aux droits, refaire le lien avec le bailleur)
- Faire évoluer les pratiques de prévention des expulsions en lien avec les bailleurs, privés et publics

## 2. Les étapes clés

### ➤ Lors de la demande de FSL Accès :

Les éléments nécessaires à l’instruction du FSL accès permettent de repérer d’éventuelles fragilités dans la situation d’un ménage qui, sans remettre en cause son éligibilité au dispositif, doivent être prises en compte :

- **Un reste pour vivre faible** : les règles d’attribution des aides du FSL accès se fondent sur le calcul du « reste pour vivre » (RPV). Le montant du RPV doit permettre au ménage de faire face à ses charges d’électricité, d’assurances (habitation et auto), de mutuelle, de téléphone, à ses besoins alimentaires, vestimentaires ainsi qu’à ses crédits et plans d’apurement. Le RPV plancher est faible pour faire face à l’ensemble de ces dépenses. Tout ménage qui présente un RPV situé dans la tranche « **RPV à RPV + 20%** » lors de sa demande de FSL Accès est susceptible d’avoir un budget difficile à tenir.
- **Une dette de loyer en cours de remboursement** : ceci rend compte d’une difficulté antérieure qui peut fragiliser l’équilibre budgétaire dans le nouveau logement.

**Ces éléments font l’objet d’une alerte systématique lors de l’instruction du FSL accès.**

### ➤ Lors des mises en jeu de la garantie financière :

En parallèle du traitement administratif et financier de cette mise en jeu (voir fiche 13)

- **Pour le parc privé** : lors de chaque mise en jeu. Les bailleurs privés n’ont pas de CESF permettant la mise en relation locataire-bailleur, sont moins aguerris sur les procédures et parfois méconnaissent les droits et devoirs de chacun en matière de prévention des expulsions.
- **Pour le parc public** :
  - Lors de chaque renouvellement de mise en jeu de garantie financière. Le bailleur public fait plusieurs tentatives pour rencontrer le locataire dès les premiers impayés. Le renouvellement de la mise en jeu marque un échec de ces tentatives. L’ « aller vers » mis en œuvre par le Département doit permettre au locataire un accompagnement décalé du bailleur et une attention globale de la situation du ménage.
  - Lors des premières mises en jeu de GF faites au 3<sup>ème</sup> ou 4<sup>ème</sup> mois suivant l’entrée dans les lieux, signifiant qu’aucun loyer n’a été réglé par le locataire. Vérifier l’accès aux droits et donner une information sur la procédure d’expulsion et ses conséquences est à fournir au plus vite au locataire.

### ➤ Lors de la saisine du FSL par la CAF, à la fin de la période de 6 mois de maintien des droits à l’aide au logement (voir cette procédure fiche 14)

Cette saisine induit automatiquement pour l’ensemble des locataires (du public et du privé) un maintien des droits 3 mois de plus dans l’attente :

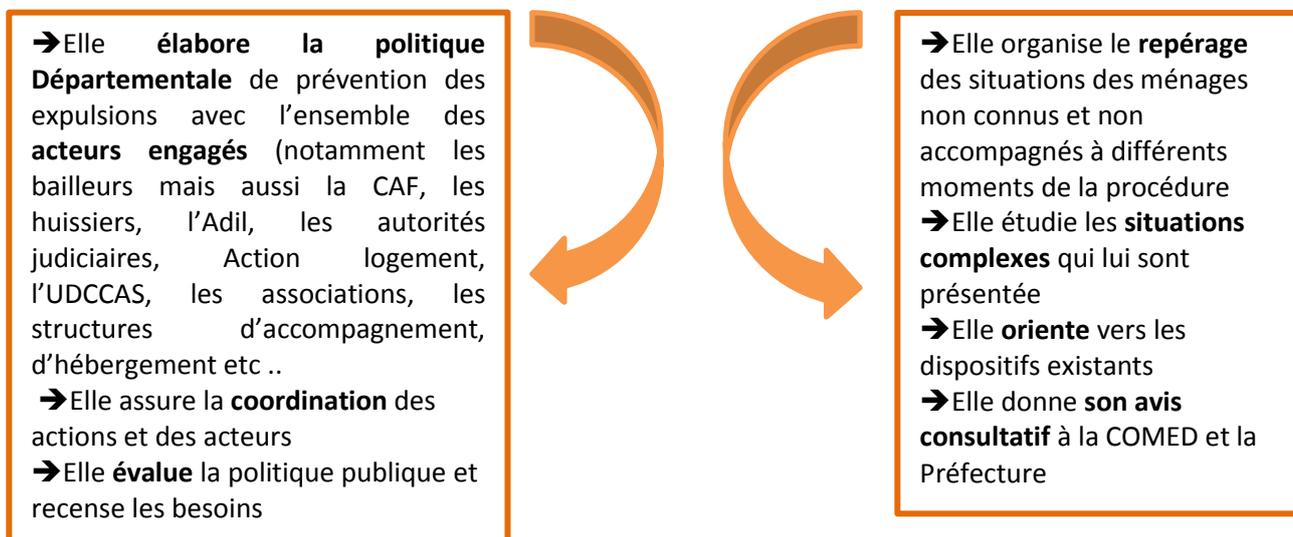
- d’un plan d’apurement,
- et/ou d’une reprise de paiement des loyers,
- et dans tous les cas une reprise de contact avec le bailleur.

- **Pour le parc privé uniquement** : mise en œuvre de l'« aller vers » pour proposer aux ménages un traitement de leur dette et/ou un accompagnement global ou spécialisé.
- **Pour le parc public** : un travail de fond doit être mené avec les bailleurs sociaux afin de trouver les meilleures articulations possibles entre nos actions de préventions respectives à ce stade.

**Les articulations avec ces deux dispositifs feront l'objet d'un groupe de travail pour une mise en œuvre progressive dans les territoires.**

La prévention des expulsions en Isère est co-pilotée sous l'égide du PALHDI et dans le cadre de la **CCAPEX** (commission de coordination des actions de prévention des expulsions) par les services de l'Etat et du Département.

La CCAPEX intervient sur le volet stratégique et opérationnel de la prévention des expulsions.



En référence à la circulaire du 22 mai 2017, l'objectif principal de la CCAPEX est **d'agir en prévention la plus précoce possible pour éviter la résiliation du bail** :

- Soit en favorisant le maintien dans les lieux par le traitement de la dette
- Soit en permettant un projet de relogement si le logement actuel n'est plus adapté

Tout travailleur social peut saisir la CCAPEX pour une situation complexe → Le règlement intérieur de la CCAPEX est en cours d'élaboration à la date d'entrée en vigueur du règlement du FSL et précisera les modalités d'étude et de repérage des situations.

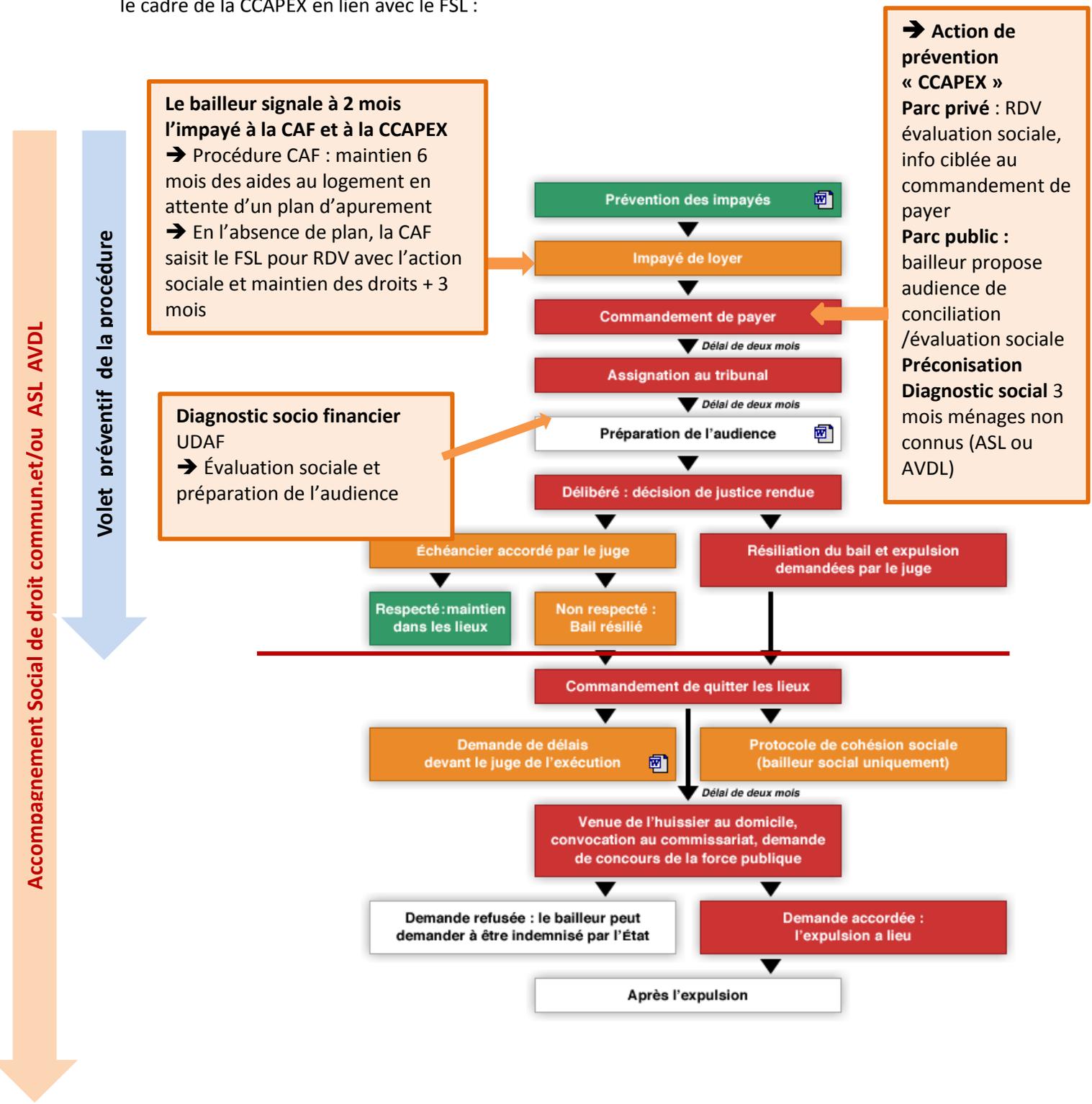
**Le FSL** est un outil d'intervention du **PALHDI**, à ce titre il s'inscrit dans la charte de prévention des expulsions de l'Isère et de ses objectifs. Il finance des aides financières, des actions de prévention et d'accompagnement social.

Par ailleurs, les travailleurs sociaux des services action sociale du Département proposent aux ménages un entretien d'évaluation sociale et budgétaire. Ces temps de rencontre (individuel ou collectif) doivent être recherchés dans un « principe d'aller vers » pour permettre d'échanger avec le ménage sur sa situation. Les objectifs sont d'évaluer la situation du ménage au regard de son logement et de son budget, et d'envisager les moyens d'apurement de la dette, ainsi que la reprise de contact avec le bailleur à 2 moments distincts :

- Lors de la mise en jeu des garanties financières par le bailleur,
- Lors de la saisine du FSL par la CAF à la fin de la période de 6 mois de maintien des aides au logement.

Cet entretien d'évaluation sociale et budgétaire est préconisé lors de l'accès au logement avec les critères d'alerte suivants : plan d'apurement pour une dette de loyer ou « reste pour vivre » faible.

**Schéma récapitulatif de la procédure d'expulsion et des actions principales de mises en œuvre dans le cadre de la CCAPEX en lien avec le FSL :**



Aides aux ménages	Ménages sous plafond de ressources 1	
Aides financières	Sans évaluation sociale	Avec évaluation sociale et budgétaire
	<p>1 fois /année civile</p> <p>sur « petite facture » de moins de 3 mois d'eau, électricité, gaz, fioul, bois, charges de copropriété, contrat d'entretien de chaudière ou ramonage (subvention)</p> <p>1 fois /année civile</p> <p>remise de dette Orange/SOSH</p>	<p>Plusieurs fois / année civile dans la limite d'un plafond annuel pour des factures (quel que soit le montant) d'eau, électricité, gaz, fioul, bois, charges de copropriété, contrat d'entretien de chaudière ou ramonage (subvention)</p>

### 1. Principes d'intervention

Les aides financières liées à la prévention de la précarité énergétique et aux charges de télécommunication ont pour but de soutenir les ménages rencontrant des difficultés à s'acquitter de leurs factures impayées.

Le FSL intervient sous forme de subvention et, dans certains cas, sous forme de remise de dette.

Le FSL distingue plusieurs modalités d'intervention qui peuvent se cumuler :

- **La saisine directe**, sans évaluation sociale, peut être mobilisée :
  - sur une seule facture datant de moins de 3 mois, dont le montant maximum est encadré une fois par année civile pour des aides à l'énergie,
  - et une fois par année civile pour une remise de dette télécommunication
- **l'aide financière soumise à une évaluation sociale et budgétaire** avec un travailleur social. La visée est préventive afin d'envisager la globalité de la situation du ménage en lien avec l'état de son logement pour lutter contre le mal logement
- **l'aide aux petits équipements et petits travaux** mobilisable uniquement dans le cadre du dispositif Soléni.

## **2. Les aides financières en saisine directe**

Les dossiers de demande d'intervention ponctuelle peuvent être téléchargés sur le site Isère.fr, ou accessibles auprès des services d'action sociale des territoires du Département ou auprès d'autres services sociaux.

### **2.1 Pour les charges d'énergie, fluides et télécommunication**

Ce dispositif du FSL est destiné à répondre à une **demande ponctuelle de soutien financier**. Il peut être saisi par tout ménage éprouvant des difficultés à assumer ses obligations relatives au paiement des charges liées aux énergies et fluides :

- électricité
- gaz (hors bouteilles de gaz)
- autres énergies : fioul, bois. (hors charbon, bidons de fioul ou de pétrole)
- eau
- charges de copropriété pour les propriétaires occupants (eau et énergie uniquement)
- contrat d'entretien annuel de chaudière, ramonage de cheminée
- téléphone/mobile/internet uniquement pour les fournisseurs « Orange et SOSH » (à ce jour seuls ces fournisseurs de télécommunication participent au dispositif FSL).

Les demandes portant sur les factures de résiliation de contrat d'énergie et d'eau sont recevables.

### **2.2 Conditions d'octroi**

- Seuls les ménages éligibles au plafond 1 peuvent prétendre aux aides financières.
- Les bénéficiaires du chèque énergie s'engagent à faire valoir leur droit en priorité.
- Au moment de la demande d'aide (hors télécommunication), la date limite de paiement de la facture doit dater de moins de 3 mois. Exemple : la date limite de paiement d'une facture X est le 15/07/2019. Le ménage doit faire sa demande d'aide au plus tard le 15/10/2019.
- La date de la demande est nécessairement postérieure à la date limite de paiement de la facture.
- Le logement doit être occupé à titre principal par le ménage demandeur et la facture libellée à son nom.
- Les frais de poursuite, les frais de rejet de prélèvement ne sont pas pris en compte.
- Concernant les frais de télécommunication, le contrat d'abonnement ne doit pas être résilié lors du traitement de la demande. La date limite de paiement de la facture doit dater de moins de 12 mois.

### **2.3 Nature et montant des aides**

#### **Pour les aides aux énergies et fluides :**

L'aide accordée correspond à 80 % du montant de la facture, **dans la limite du plafond d'intervention** (tableau ci-dessous).

Pour pouvoir bénéficier de cette aide en saisine directe **la facture ne doit pas dépasser un certain montant** (voir tableau ci-dessous). Pour toute facture supérieure à ce montant, le ménage ne peut pas être aidé en saisine directe.

Taille du ménage	Montant maximum de la facture	Aide dans la limite de 80% du montant maximum de la facture:
1 personne	160 €	128 €
2 personnes	248 €	198.40 €
3 personnes	318 €	254.40 €
4 personnes et +	382 €	305.60 €

**Pour l'aide forfaitaire aux télécommunications (Orange et SOSH uniquement):**

Cette remise correspond à un forfait (cf tableau ci-dessous), **elle sera limitée à une demande par ménage et par an sur des abonnements en cours de validité** au jour de la demande. Une aide peut donc concerner plusieurs personnes et abonnements d'un même foyer (mobile, fixe et internet).

Si le montant du forfait appliqué dépasse le montant total de la dette, le montant résiduel de l'aide sera appliqué par l'opérateur sur la facture suivante.

L'aide à la télécommunication est cumulable avec les aides financières charges d'énergie et fluides (saisine directe et indirecte) selon leur plafond respectif.

Taille du ménage	Montant du forfait appliqué sous forme de remise de dette
1 à 2 personnes	100 €
3 à 4 personnes	200 €
5 personnes et +	300 €

**2.4 Prise de décision et paiement :**

- La décision est prise dans un délai d'un mois à compter de la date de dépôt du dossier complet
- L'aide est versée au fournisseur sur présentation de la facture (les lettres de relances, avis d'huissiers ou justificatifs du trésor public ne sont pas valables)
- Si la personne est mensualisée, le ménage fournira le tableau de mensualisation et le justificatif de rejet du prélèvement
- Après un accord de principe sur devis, l'aide est versée à l'entreprise ou au fournisseur sur présentation de la facture ; elle peut, à titre exceptionnel être versée au ménage
- Dans le cas des remises de dettes, elles s'appliquent après transmission du dossier validé.
- Concernant les ménages résidant sur une aire d'accueil gens du voyage, c'est le territoire de domiciliation administrative qui prend la décision au vu d'une redevance mensuelle détaillée
- Concernant les charges de télécommunication, la transmission à l'opérateur de la **fiche de liaison** validée par le décideur vaut décision sous réserve que le contrat ne soit pas résilié. En cas de résiliation, le décideur en informe le ménage via un courrier type.

### **3. Les aides financières soumises à une évaluation sociale et budgétaire**

Ce dispositif du FSL a une visée préventive. Il doit permettre de travailler sur la globalité de la situation du ménage au regard de son logement, le cas échéant, sur la question de la lutte contre le mal logement.

Cette aide financière est donc à envisager en lien avec les aides à l'accompagnement du dispositif FSL et notamment les actions de diagnostic technique SOLENI (voir fiche 18) dès lors qu'un doute subsiste sur l'état du logement ou que les conditions d'utilisation ou d'installation des énergies, fluides et mode de chauffage semblent inappropriées ou obsolètes.

Les aides financières peuvent être saisies pour les ménages éprouvant des difficultés à assumer leurs obligations relatives au paiement des charges liées à :

- l'électricité
- le gaz (hors bouteilles de gaz)
- les autres énergies : fioul, bois. (hors charbon, bidons de fioul ou de pétrole)
- l'eau
- les charges de copropriété pour les propriétaires occupants (eau et énergie uniquement)
- le contrat d'entretien annuel de chaudière, ramonage de cheminée

#### **3.1 Conditions d'octroi**

- Seuls les ménages éligibles au plafond 1 peuvent prétendre aux aides financières.
- Les bénéficiaires du chèque énergie s'engagent à faire valoir leur droit en priorité.
- Au moment de la demande, la date limite de paiement de la facture doit dater de moins de 12 mois.
  - Exemple : la date limite de paiement d'une facture X est le 23/04/2018. Le ménage doit faire sa demande d'aide le 23/04/2019 au plus tard.
- La date de la demande est nécessairement postérieure à la date limite de paiement de la facture.
- Le logement doit être occupé à titre principal par le ménage demandeur et la facture libellée à son nom.
- Les frais de poursuite, les frais de rejet de prélèvement ne sont pas pris en compte.

#### **3.2 Nature et montant des aides**

Le montant des aides financières est limité à un plafond annuel (aide en saisine directe comprise)

<b>Taille du ménage</b>	<b>Montant des aides attribuables Energie et fluides Dans un plafond de :</b>
<b>1 personne</b>	<b>400 €</b>
<b>2 personnes</b>	<b>620 €</b>
<b>3 personnes</b>	<b>800 €</b>
<b>4 personnes et +</b>	<b>955 €</b>

## Rappel

Les aides financières à la prévention de la précarité énergétique **sont cumulables** avec les aides aux impayés de loyer, charges quittancées de moins de 3 mois et assurance habitation **dans la limite annuelle de ces plafonds** :

Taille du ménage	Montant des aides attribuables (Aide prévention précarité énergie et loyers-3 mois cumulés) Dans la limite des plafonds respectifs de chaque chapitre
1 personne	920 €
2 personnes	1105 €
3 personnes	1430 €
4 personnes et +	1585 €

### 3.3 Prise de décision et paiement :

La décision est prise dans un délai d'un mois à compter de la date de dépôt du dossier complet. Concernant les ménages résidant sur une aire d'accueil gens du voyage, c'est le territoire de domiciliation administrative qui prend la décision au vu d'une redevance mensuelle détaillée

L'aide est versée au fournisseur :

- sur présentation de la facture (les lettres de relances, avis d'huissiers ou justificatifs du trésor public ne sont pas valables)
- si la personne est mensualisée, le ménage fournira le tableau de mensualisation et le justificatif de rejet du prélèvement

Après un accord de principe sur devis, elle est versée à l'entreprise, au fournisseur ou au ménage sur présentation de la facture. Le montant de l'aide pourra être alors révisé, dans la limite de l'accord de principe préalable, s'il ne correspond pas au devis de départ.

Les remises de dettes sont appliquées par le fournisseur après transmission du dossier validé.

## 1. Principes d'intervention et définitions

**Le diagnostic sociotechnique Soleni et l'aide aux petits équipements sont des dispositifs qui relèvent des aides à la prévention de la précarité énergétique.**

**1.1 Le diagnostic sociotechnique Soleni est une mesure d'accompagnement des locataires ou des propriétaires du parc privé, et des locataires du parc public,** portant sur les différents aspects de la consommation d'énergie d'un ménage : qualité du bâti, confort, consommations et facturations des fluides, usages quotidiens des occupants.

Cet accompagnement intervient en complémentarité des actions déjà menées par les travailleurs sociaux.

En complément des aides financières du FSL, le travailleur social référent du ménage peut activer cette demande de diagnostic lorsque la consommation d'énergie (électricité, chauffage, gaz, eau) semble anormale au regard de la taille du logement/ménage et engendre des factures trop importantes (surconsommation) ou trop faibles (sous-consommation liée à une privation de chauffage), et/ou une situation d'inconfort.

Une ou deux visites à domicile permettent de :

- diagnostiquer l'origine de la surconsommation ou de la sous-consommation d'énergie
- identifier une situation éventuelle de non décence du logement : en l'espèce, d'autres propositions d'accompagnement sont possibles. Se reporter à la fiche de repérage « mal logement » en annexe 2.
- le cas échéant, sensibiliser le ménage à la maîtrise de ses charges courantes

Ces aides sont mobilisables sans condition de ressources.

## 1.2 L'aide aux petits équipements

Suite au diagnostic SOLENI, l'opérateur du PIG peut préconiser et mettre en place des petits travaux et installer des équipements favorisant le confort et/ou les économies d'énergie, voire compléter certains moyens d'optimisation du mode de chauffage.

**Ce service s'adresse aux locataires du parc privé et aux propriétaires modestes sans solution à court et moyen terme et n'ayant pas accès aux dispositifs d'aides aux travaux de l'ANAH.**

La demande est portée par l'opérateur SOLENI au comité technique départemental du PIG, pour validation, suite à la deuxième visite à domicile réalisée dans le cadre du diagnostic sociotechnique.

**Le Département finance des petits équipements dans les types d'intervention suivants :**

- Diagnostic complémentaire,
- Suivi énergétique,
- Régulation,

- Amélioration de chauffage,
- Protection du froid et du chaud.

## 2. Modalités de mise en œuvre du diagnostic sociotechnique, et contact opérateur

Pour faire une demande de diagnostic sociotechnique, le travailleur social doit remplir avec le ménage une fiche de repérage (pour validation en comité technique départemental du PIG ou en plateforme du CCAS de Grenoble). L'opérateur désigné effectue le bilan sociotechnique dans le mois suivant l'orientation.

**Visite 1 : Diagnostic sociotechnique** personnalisé et quantifié des postes de consommation d'énergie et d'eau au domicile du ménage.

- ➔ Compte-rendu détaillé sur les consommations et les usages
- ➔ Préconisations d'améliorations facilement réalisables par le ménage

**Visite 2 : Sensibilisation et conseil** en maîtrise de l'énergie au domicile du ménage.

- ➔ Mise en œuvre des préconisations de la visite
- ➔ Installation de petits matériels économes performants
- ➔ Accompagnement du ménage pour l'installation technique de petits équipements

A l'issue du bilan sociotechnique, l'opérateur envoie le bilan au ménage et revient vers le travailleur social à l'origine de la demande afin d'expliquer les options et conseils mis en œuvre.

### Concernant les locataires du parc public :

- Le bailleur social est informé dès le départ de la demande de diagnostic sociotechnique et doit donner son accord, ou indiquer si son logement fait l'objet d'un projet de rénovation ou d'amélioration (nature et calendrier prévisionnel des travaux).
- Suite à la visite :
  - conseil sur les usages ou vérification de l'adaptation du logement en fonction du montant des charges
  - travail sur la maîtrise des consommations ou sur un relogement
  - possibilité d'activer des actions collectives si la problématique concerne un groupe de logements entier



TS et ménage :






**SORTIR DU MAL-LOGEMENT EN ISÈRE**

**FICHE DE REPÉRAGE**

Fiche remplie le : ..... par  Un professionnel  Un élu  Autre

Organisme : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Coordonnées téléphoniques : ..... E-Mail : .....

Profession : .....

**Demande de diagnostic SOLENI 2 canaux d'envoi :**

→ **parc privé**

[sortirdumallogement.38@solihha.fr](mailto:sortirdumallogement.38@solihha.fr)

ou plateforme CCAS Grenoble pour les résidents [pf.energie@ccas-grenoble.fr](mailto:pf.energie@ccas-grenoble.fr)

→ **parc public**

[soleni@ulisse38.com](mailto:soleni@ulisse38.com)

ou plateforme CCAS Grenoble pour les résidents [pf.energie@ccas-grenoble.fr](mailto:pf.energie@ccas-grenoble.fr)

Observations jugées utiles :  bois  autre .....

.....

.....

Signature de l'occupant                      Signature de la personne ayant rempli la fiche de repérage



**Comité technique départemental du PIG :  
Présentation du compte rendu de visite**



**Soleni :**



**Possibilité d'une seconde visite ou fonds d'aide aux petits équipements (parc privé)**



**Retour du diagnostic vers le travailleur social, le référent bailleur public identifié et le ménage par l'opérateur**



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Fonds de Solidarité  
pour le Logement - Isère

**isère**  
LE DÉPARTEMENT

## Sommaire

-	<b>Préambule</b>	.....
	<b>Historique et contexte du Fonds de solidarité pour le logement en Isère</b>	.....
	<b>1.1 Les aides du FSL</b>	.....
1.1.1	Objet et cadre légal	.....
1.1.2	Bénéficiaires du FSL	.....
1.1.3	Principes d'intervention du FSL	.....
1.1.4	Conditions de ressources	.....
1.1.5	Les différents types d'aide du FSL	.....
1.1.6	Modalités de saisine et instruction des demandes des ménages	.....
1.1.7	Prise de décision	.....
1.1.8	Traitement des créances FSL	.....
1.1.9	Les recours et dérogations	.....
	Les recours	.....
	Les dérogations	.....
	<b>1.2 Pilotage et gestion du FSL</b>	.....
1.2.1	Instances de pilotage du FSL	.....
	Comité de mise en œuvre du PALHDI	.....
	Conférence des financeurs du FSL	.....
1.2.2	Instance opérationnelle du FSL	.....
	Comité technique du FSL	.....
1.2.3	Gestion du FSL	.....
	<b>2.1. Accès au logement</b>	.....
2.1.1	Les aides du chapitre « Accès »	.....
2.1.2	Objectifs et modalités d'intervention du FSL « Accès »	.....
	<b>2.2. Traitement des impayés de loyer et prévention des expulsions</b>	.....
2.2.1	Les aides du chapitre « Traitement des impayés de loyer et prévention des expulsions »	.....
2.2.2	Objectifs et modalités d'intervention du FSL « Traitement des impayés de loyer et prévention des expulsions »	.....
	<b>2.3 Prévention de la précarité énergétique et aides à la télécommunication</b>	.....
2.3.1	Les aides du chapitre « Prévention de la précarité énergétique et aides à la télécommunication »	.....
2.3.2	Objectifs et modalités d'intervention du FSL « Prévention de la précarité énergétique et aide à la télécommunication »	.....
	<b>2.4. Médiation locative</b>	.....
2.4.1	Les aides du chapitre « Médiation locative »	.....
2.4.2	Objectifs et modalités d'intervention du FSL « Médiation locative »	.....

## **Fiches pratiques :**

### **3.1. Le cadre général d'intervention**

**Fiche 1 :** Ressources prises en compte et périodes de référence, reste pour vivre

**Fiche 2 :** Tableau synthétique des aides du FSL et cumul des plafonds des aides financières

**Fiche 3 :** Liste des justificatifs à fournir pour le dépôt d'une demande de FSL

**Fiche 4 :** Tableau des titres à prendre en compte pour les ménages étrangers

**Fiche 5 :** Accompagnement social lié au logement

**Fiche 6 :** Recouvrement et traitement des créances

**Fiche 7 :** Traitement des recours et dérogations

**Fiche 8 :** Articulation du FSL avec la commission de surendettement

### **3.2. Les thématiques d'intervention du FSL de l'Isère**

#### **3.2.1 Accès au logement**

**Fiche 9 :** Les aides financières « accès » et la garantie financière

**Fiche 10 :** Modalités d'instruction et de prise de décision des FSL pour l'accès à un logement du parc public

**Fiche 11 :** Modalités d'instruction et de prise de décision des FSL pour l'accès à un logement du parc privé

#### **3.2.2 Traitement des impayés de loyer et prévention des expulsions**

**Fiche 12 :** Les aides financières

**Fiche 13 :** La mise en jeu des garanties financières : traitement administratif

**Fiche 14 :** Procédure de traitement des impayés de loyer par les organismes payeurs des aides au logement (CAF et MSA) – Articulation avec le FSL

**Fiche 15 :** La modalité d'accompagnement « aller vers »

**Fiche 16 :** La procédure d'expulsion et l'articulation avec le FSL

#### **3.2.3 Prévention de la précarité énergétique et aides à la télécommunication**

**Fiche 17 :** Les aides financières

**Fiche 18 :** Diagnostic sociotechnique Soléni et aide à l'installation de petits équipements

### **3.2.4 Annexes**

Annexe 1 Note service relative aux barèmes d'éligibilité

Annexe 2 Fiche de repérage mal logement et sa notice

Annexe 3 Demande d'autorisation de prêt à la BDF

## - Préambule -

### Historique et contexte du Fonds de solidarité pour le logement en Isère

Le Fonds de Solidarité Logement (FSL), instauré par la loi Besson du 30 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement pour les ménages les plus démunis et renforcé par la loi sur les exclusions du 13 octobre 1998, est placé sous l'autorité du Département par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

Le Département de l'Isère en est le principal financeur. Les bailleurs sociaux, la CAF ainsi que des fournisseurs d'eau et d'énergie abondent également le fonds à ce jour.

Le FSL de l'Isère permet, chaque année, de soutenir plusieurs milliers de ménages par l'attribution d'aides financières et de soutien à l'accompagnement, afin de favoriser l'accès et le maintien dans le logement des ménages en difficulté. Historiquement articulé autour de cette double entrée, le règlement du FSL s'est étoffé au fil des années, pour couvrir des réalités de plus en plus complexes et intégrer de nouvelles dimensions.

Le règlement 2019 du FSL de l'Isère prend appui sur les évolutions majeures apportées dans le champ des politiques du logement, amenées notamment par la loi sur le **Droit au logement opposable** (DALO) en 2007, mais aussi la circulaire du 13 janvier 2012 sur la mise en œuvre du logement d'abord qui « positionne le logement non plus comme la finalité du parcours d'insertion de la personne mais comme une étape pré-requise pour permettre son insertion ». Par la suite, la loi pour **l'accès au logement et un urbanisme rénové** (ALUR) en 2014 ou encore la circulaire du 22 mars 2017, relative à la **mise en œuvre du plan interministériel pour la prévention des expulsions locatives qui renforce le rôle des Commissions Spécialisées de Coordination des Actions de prévention des Expulsions** (CCAPEX) poursuivent et accompagnent les évolutions amorcées.

Outil majeur du Plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées en Isère (PALHDI), le FSL s'articule autour de quatre thématiques qui regroupent des aides de natures différentes, mais convergentes dans leurs finalités, afin de permettre l'accès et le maintien à un logement digne et abordable, dont on sait qu'il est facteur d'inclusion sociale et vecteur de stabilité et d'accès aux droits pour les ménages.

L'organisation du règlement du FSL de l'Isère a pour objectif d'améliorer la lisibilité et l'efficacité des politiques du logement d'une part en simplifiant les procédures pour lesquelles l'évaluation sociale et budgétaire approfondie n'est pas déterminante, et d'autre part en renforçant le rôle de l'action sociale dans l'accompagnement des ménages en difficulté. **Les aides du FSL sont conçues comme des outils de l'action sociale, en faveur de l'accès au logement, de la prévention des expulsions et la lutte contre la précarité énergétique.**



# Partie I

## Cadre d'intervention du FSL de l'Isère

## **1.1. Les aides du FSL**

### **1.1.1. Objet et cadre légal**

Placé sous l'autorité du Département, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2005 par la loi n°2004-809 du 13 août 2004, relative aux libertés et responsabilités locales, le fonds de solidarité pour le logement participe à la mise en œuvre du droit au logement des personnes défavorisées. Il s'inscrit dans le cadre du plan d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées du département de l'Isère (PALHDI), en référence aux principaux textes législatifs et réglementaires ci-dessous.

Le règlement intérieur du Fonds de Solidarité Logement (FSL) définit les conditions d'octroi des aides, ainsi que les modalités de fonctionnement et de gestion du fonds.

Le Département de l'Isère fait du FSL un outil d'insertion dans le logement et de prévention des expulsions, associant les bailleurs, les services sociaux, la caisse d'allocations familiales, des fournisseurs d'eau, d'énergie et de télécommunication, ainsi que les associations concernées par les problématiques de logement, visant une approche globale de la situation des ménages.

Vu le décret 99-897 du 20 octobre 1999 relatif au plan départemental d'action au logement des personnes défavorisées et au FSL.

Vu le décret d'application n° 2005-212 du 2 mars 2005 relatif au FSL.

Vu l'arrêté du 13 février 2006 fixant les renseignements statistiques relatifs au bilan d'activité du FSL et des fonds locaux créés par le Département.

Vu l'avis du 11 décembre 2018 du comité de mise en œuvre du PALHDI.

#### **Accès au logement et lutte contre les exclusions**

Vu la loi n°90-449 du 31-05-90 visant à la mise en œuvre du droit au logement.

Vu la loi n° 98-657 du 29-08-1998 de lutte contre les exclusions.

Vu la loi n°2006-872 13 juillet 2006 (ENL) portant engagement national pour le logement.

Vu la loi n°2007-290 du 5-03-2007 créant le droit au logement opposable.

Vu la loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre les exclusions.

Vu la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové.

Vu le décret n°2015-393 du 3 avril 2015 relatif à la charte pour la prévention de l'expulsion.

Vu le décret n°2015-1384 du 30 octobre 2015 relatif à la commission de coordination des actions de préventions des expulsions locatives.

Vu la circulaire du 22 mars 2017 relative à la mise en œuvre du plan interministériel pour la prévention des expulsions locatives.

Vu la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique.

### **Lutte contre l'habitat et l'hébergement indigne**

Vu la loi n° 89.462 du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs.

Vu la décision n°94-359 DC du 19 janvier 95 qui consacre le droit de disposer d'un logement décent comme « objectif à valeur constitutionnel ».

Vu la loi SRU n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 qui intègre la notion de logement décent.

Vu la loi ALUR n° 2014-366 du 24 mars qui renforce l'action sur la non-décence par la possibilité pour la CAF ou la MSA de « conserver » l'aide au logement.

Vu le décret n°2017-312 du 9 mars 2017 qui précise les qualités minimales que le logement doit respecter pour pouvoir être qualifié d'étanche à l'air à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

### **Précarité énergétique et téléphonie**

Vu la loi n° 2000-108 du 10 Février 2000 relative à la modernisation et au développement du service public de l'électricité.

Vu le décret n°2006-1147 du 14 septembre 2006 relatif au diagnostic de performance énergétique et à l'état de l'installation intérieure de gaz dans certains bâtiments.

Vu l'arrêté du 3 mai 2007 relatif au Diagnostic de performance énergétique.

Vu le décret n°2008-780 du 13 août 2008 relatif à la fourniture du gaz naturel au tarif spécial solidarité.

Vu le décret n° 2010-1269 du 26 octobre 2010 relatif aux caractéristiques thermiques et la performance énergétique des constructions.

Vu le décret n° 2011-544 du 18 mai 2011 portant attestation de prise en compte de la réglementation thermique et de la réalisation d'une étude de faisabilité relative aux approvisionnements en énergie pour un bâtiment neuf.

Vu la loi n°2013-312 du 15 avril 2013 visant à préparer la transition vers un système énergétique sobre.

Vu la loi n° 2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte.

Vu la loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une république numérique.

### **L'hébergement temporaire, la sous-location, la gestion locative**

Vu la Convention relative à l'aide aux associations, logeant à titre temporaire, des personnes défavorisées, signée avec l'Etat.

Vu le Décret n° 2009-1684 du 30 décembre 2009 relatif aux agréments des organismes exerçant des activités en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées.

Vu la Circulaire du 6 septembre 2010 relative aux agréments des organismes exerçant des activités en faveur du logement et de l'hébergement des personnes défavorisées.

### **1.1.2. Bénéficiaires du FSL**

Tout ménage remplissant les critères d'éligibilité et éprouvant des difficultés à accéder à un logement ou à s'y maintenir, à assumer ses obligations relatives au paiement des charges courantes de logement, peut saisir le fonds de solidarité pour le logement.

Le FSL est mobilisable uniquement pour des logements décents, occupés à titre de résidence principale, et pour les ménages suivants :

- ménages résidant ou arrivant en Isère,
- locataires,
- colocataires,
- sous-locataires,
- propriétaires,
- ménages payant une redevance mensuelle
- les personnes vivant sur des « aires d'accueil gens du voyage » et dont la domiciliation administrative se trouve en Isère

Pour les ménages étrangers hors Union européenne :

- L'un des titulaires du bail, au moins, doit disposer d'un titre de séjour ouvrant droit à l'aide au logement,
- Toute autre personne occupant le logement doit justifier du dépôt d'une demande de titre de séjour permettant, à terme, l'ouverture de droit à l'aide au logement.

Pour les ménages issus de l'Union européenne :

- Le titulaire du bail doit remplir les conditions d'ouverture du droit à l'aide au logement.

#### **Sont exclus des aides financières et garanties du FSL :**

- Occupants (hors propriétaires) de logements ou habitations non éligibles à l'aide au logement (exemples : logement faisant l'objet d'un arrêté d'insalubrité ou de péril, logement non décent tel que défini par le décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002, local impropre à l'habitation...)
- Ménages accueillis dans des structures ou dispositifs d'hébergement (exemples : CHRS, intermédiation locative...)
- Ménages accueillis dans des structures bénéficiant d'un prix de journée.

Deux plafonds de ressources déterminent l'éligibilité aux aides financières. Les aides à l'accompagnement ne sont pas soumises à condition de ressources.

### 1.1.3. Principes d'intervention du FSL

- Intervenir après le droit commun...

Le FSL ne peut être sollicité **qu'après mobilisation des droits** auxquels le ménage peut prétendre, à savoir l'ensemble des prestations sociales **emploi, vieillesse, santé, maternité-famille et logement**, des solidarités et des réseaux.

Le FSL intervient de manière subsidiaire au droit commun, pour l'ensemble des aides du règlement.

Les fiches pratiques du règlement prévoient les modalités d'articulation avec les dispositifs de droit commun ou d'action sociale spécifique.

- ... pour une insertion durable dans le logement ...

L'intervention du FSL n'a pas pour objet de solvabiliser durablement les ménages pour lesquels l'équilibre ressources/dépenses ne peut être réalisé.

- ... par la mobilisation des ménages.

Les ménages demeurent responsables du paiement de leur charges (loyers, charges, fluides, etc.). L'aide du FSL avec évaluation sociale et budgétaire, intervient dans le cadre d'un plan d'aide élaboré avec le ménage qui précise sa participation au règlement des charges de logement. Le ménage s'engage à effectuer les démarches définies avec le travailleur social ou préconisées par le décideur en vue de l'amélioration de sa situation. Cet engagement est un préalable à l'octroi d'une aide ; le respect de cet engagement est un préalable à son renouvellement.

### 1.1.4. Conditions de ressources

Deux plafonds de ressources déterminent l'éligibilité aux différentes aides financières. Ajustés respectivement sur les barèmes RSA et les plafonds des prêts locatifs aidés d'intégration (PLAI), ils font l'objet d'une note de service à chaque revalorisation (cf. annexe n°1).

**Sur le plan pratique :**

- **Fiche 1** : Ressources prises en compte et périodes de référence, reste pour vivre

#### ✓ Plafond 1

Les ménages ayant des ressources inférieures ou égales à ce plafond sont éligibles à l'ensemble des aides du fonds de solidarité pour le logement :

- Subventions et prêts des dispositifs accès au logement, traitement des impayés de loyers et prévention des expulsions
- Garantie financière liée à l'accès au logement
- Subventions et remises de dette du dispositif prévention de la précarité énergétique et accès à la télécommunication

Pour les personnes vivant seules, ce plafond est équivalent à 1,50 fois le montant mensuel du revenu de solidarité active (RSA) en vigueur.

Pour tous les autres ménages, il est équivalent à 1,25 fois le montant mensuel du RSA en vigueur correspondant à la composition familiale du ménage.

Ce plafond est ajusté chaque année en fonction de la revalorisation du montant forfaitaire du RSA.

### ✓ Plafond 2

Les ménages ayant des ressources supérieures au plafond 1, et inférieures ou égales au plafond 2, sont éligibles uniquement aux aides suivantes :

- prêts des dispositifs accès au logement, traitement des impayés de loyers et prévention des expulsions
- garantie financière liée à l'accès au logement

Ce deuxième plafond s'appuie sur les plafonds des prêts locatifs aidés d'intégration (PLAI + 40 %). Il est ajusté chaque année en fonction de la revalorisation des montants des plafonds d'accès aux PLAI.

➔ **En application du décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux FSL, « les ressources prises en compte par le règlement intérieur du fonds et les règlements intérieurs des fonds locaux pour fixer les conditions d'attribution des aides comprennent l'ensemble des ressources, de quelque nature qu'elles soient, de toutes les personnes composant le foyer, à l'exception de l'aide personnelle au logement, de l'allocation de logement, de l'allocation de rentrée scolaire, de l'allocation d'éducation spéciale et de ses compléments et des aides, allocations et prestations à caractère gracieux. »**

## 1.1.5. Les différents types d'aide du FSL

Le FSL de l'Isère déploie différentes formes d'interventions permettant de faciliter l'accès ou le maintien dans le logement par :

Aides aux ménages	Ménages sous plafond de ressources 1	Ménages sous plafond de ressources 2
<b>Aides financières</b>	Subvention Prêt Garantie financière Traitement social des créances Remise de dettes par des fournisseurs	Prêt Garantie financière Traitement social des créances
<b>Aides à l'accompagnement</b>	<b>SANS PLAFOND DE RESSOURCE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accompagnement social au logement (ASL),</li> <li>- dispositifs de lutte contre le mal logement</li> <li>- actions collectives financées par le FSL</li> </ul>	

**Sur le plan pratique :**

- **Fiche 1** : Ressources prises en compte et périodes de référence, reste pour vivre
- **Fiche 2** : Tableau synthétique des aides du FSL et cumul des plafonds des aides financières
- **Fiche 3** : Liste des justificatifs à fournir pour une demande de FSL
- **Fiche 4** : Tableau des titres à prendre en compte pour les ménages étrangers
- **Fiche 5** : Accompagnement social lié au logement

### **1.1.6. Modalités de saisine et instruction des demandes des ménages**

- Saisine du FSL

Le FSL peut être saisi par tout ménage remplissant les critères d'éligibilité. L'organisme débiteur des aides au logement, le Préfet suite à la réception de l'assignation pour résiliation de bail, la Banque de France, les commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (CCAPEX), toute personne ou organisme y ayant intérêt ou vocation peuvent orienter le ménage vers une saisine du fonds de solidarité pour le logement.

La saisine est recevable dès réception par la Maison du Département, le centre médicosocial ou Service de Solidarité compétent du Département de l'Isère d'un dossier complet instruit selon les modalités prévues par le règlement intérieur.

- Instruction des demandes

Les demandes d'aides doivent être formalisées sur les imprimés du Département en cours de validité. Le Département s'engage à diffuser ces documents et à les rendre disponibles aux travailleurs sociaux de manière dématérialisée.

Le FSL prévoit des aides financières :

#### **Sans l'évaluation d'un travailleur social**

- 1- l'aide en saisine directe dans le cadre d'une intervention ponctuelle pour les charges courantes de logement et télécommunication,
- 2- les aides pour l'accès au logement.

#### **Avec l'évaluation d'un travailleur social**

- 1- les aides pour traiter les impayés de loyers (y compris en vue d'un accès) et agir en prévention des expulsions
- 2- les aides pour lutter contre la précarité énergétique
- 3- les mesures d'accompagnement social lié au logement.

### **1.1.7. Prise de décision**

Sous la responsabilité de son directeur, chaque territoire du Département dispose de services chargés d'assurer le traitement administratif et décisionnel des demandes adressées au FSL. Les décisions relèvent de la compétence du Président du Département, et par délégation, des cadres compétents sur les territoires du Département.

Les décisions sont prises à partir des éléments du dossier complet, en référence aux critères d'éligibilité, aux principes d'interventions et aux fiches pratiques du présent règlement. La notification de décision doit préciser, le cas échéant, les engagements et la participation du ménage.

Conformément à l'article 6-1 de la loi du 31 mai 1990 modifié par la loi du 13 août 2004, « *les conditions d'octroi des aides du FSL ne peuvent reposer sur d'autres éléments que le niveau de patrimoine ou de ressources des personnes et l'importance et la nature des difficultés qu'elles rencontrent* ». Les critères d'appréciation de « l'importance et la nature des difficultés rencontrées », sont fondés sur les difficultés sociales des ménages liées à leurs conditions de logement ou d'hébergement, le montant des dettes, la participation du ménage au paiement de ses charges de logement et le cas échéant l'adhésion à une proposition d'accompagnement dans le cadre de ces difficultés.

Le FSL prévoit la mise en place d'instances partenariales pour l'étude des dossiers complexes, à l'échelle locale, qu'il s'agisse de situations relevant de l'accès au logement, de la prévention, de la précarité énergétique ou de la médiation locative.

Les décisions sont notifiées dans le délai défini pour chaque dispositif et ce à compter du dépôt du dossier complet. Les refus et les mises en instance doivent être motivés.

### **1.1.8. Traitement des créances FSL**

Une créance FSL correspond à une somme due par un ménage suite à :

- l'octroi d'un prêt dans le cadre des aides à l'accès ou la prévention des expulsions
- une mise en jeu d'une garantie financière.

Le remboursement de prêt ou de la garantie financière mise en jeu se fait par prélèvement sur les prestations sociales et familiales versées par la CAF, par prélèvement bancaire ou par remboursement direct.

Le règlement intérieur du FSL prévoit :

### **1- Des modalités de recouvrement amiable et contentieux des créances impayées**

Le traitement des créances impayées est mis en œuvre par le gestionnaire financier et comptable du FSL qui est mandaté pour engager une procédure de recouvrement amiable.

En cas d'échec de cette procédure, le gestionnaire financier et comptable du FSL présente une liste des créances supérieures à 300 euros au Département pour remise de dette ou procédure de recouvrement.

Une convention entre la paierie départementale et le Département fixe les modalités de recouvrement.

### **2- Des possibilités de traitement social de créances par :**

- Rééchelonnement de prêt
- Suspension de remboursement
- Remise totale pour les dettes de faible montant et en cas de décès du débiteur
- Remise totale ou partielle de dette sur la base d'une évaluation sociale et budgétaire.

**Sur le plan pratique :**

- **Fiche 6 : Recouvrement et traitement des créances**

## **1.1.9. Les recours et dérogations**

### **Les recours**

Toute décision prise par le Département peut faire l'objet d'un recours. Il en est fait mention sur chaque courrier de décision.

Le ménage ou son représentant légal peut faire appel de la décision (recours gracieux), dans un délai de deux mois à compter de la réception de la notification de décision FSL, auprès du Président du Conseil départemental de l'Isère.

Le ménage dispose également d'un délai de deux mois à compter de la réception de la notification de décision FSL pour déposer un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Grenoble. En cas de recours gracieux, le délai pour le dépôt du recours contentieux est interrompu.

### **Les dérogations**

Pour des situations très exceptionnelles, une demande de dérogation peut être soumise à la décision du service logement de la Direction des solidarités.

**Sur le plan pratique :**

- **Fiche 7 : Traitement des recours et dérogations**

## **1.1.10. Articulation avec la Banque de France**

Lorsque la situation globale du ménage relève d'une procédure de surendettement, celle-ci est prioritaire sur l'intervention du FSL.

La mise en œuvre du FSL doit tenir compte des procédures prévues dans le cadre du surendettement des particuliers :

- En référence à l'article L761-1 3ième alinéa du code de la consommation qui condamne les ménages concernés par les procédures de surendettement aggravant leur situation, à être déchu du bénéfice des dispositions de traitement des situations de surendettement.
- En référence à loi de programmation pour la cohésion sociale du 18 janvier 2005 faisant des dettes de loyer du logement occupé une des priorités de traitement du surendettement (article L. 333-1-1) et donnant ainsi priorité à la procédure de surendettement sur l'intervention du FSL.
- En référence à la loi ELAN du 23 novembre 2018 qui établit une meilleure coordination entre le traitement du surendettement et la procédure en résiliation de bail « *pour permettre le maintien dans le logement des locataires de bonne foi ayant repris le paiement de leur loyer et charges au jour de l'audience et s'acquittant du remboursement de leur dette locative* ».

La législation concernant le surendettement impacte la mise en œuvre du FSL dès lors qu'une décision concerne un prêt ou un échéancier (octroi des aides sous forme de prêt, conditions supplémentaires en lien avec une procédure d'expulsion).

Le FSL intervient différemment selon l'étape de constitution ou de recevabilité du dossier et des mesures de redressement décidées par la commission de surendettement.

### **Sur le plan pratique :**

- **Fiche 8 : FSL et articulation avec la commission de surendettement**

## **1.2 Pilotage et gestion du FSL**

### **1.2.1. Instances de pilotage du FSL**

Le Département assure le pilotage du fonds de solidarité pour le 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 personnes sur le département de l'Isère.

Pour ce faire, il s'appuie sur plusieurs instances départementales.

- **Comité de mise en œuvre du PALHDI**

#### **Composition :**

Le comité de mise en œuvre du PALHDI est coprésidé par le Préfet de l'Isère et le Président du Conseil départemental ou leurs représentants. Il réunit les partenaires du logement et de l'action sociale intervenant sur le département ; sa composition détaillée est définie dans le plan en vigueur.

#### **Missions :**

Le comité de mise en œuvre du PALHDI est chargé du pilotage du plan. Dans ce cadre, il assure le suivi du FSL, outil majeur de l'action en direction des personnes en difficulté pour l'accès et le maintien dans le logement.

Il a compétence pour donner un avis sur le règlement intérieur du FSL avant adoption par le Département.

Il procède à une évaluation de l'activité menée dans le cadre du FSL, et à ce titre :

- il valide le rapport financier établi par le gestionnaire,
- il donne un avis sur la répartition du budget prévisionnel annuel du FSL, avant validation par le Département,
- il propose des modifications réglementaires et donne un avis sur les évolutions envisagées,
- il prend connaissance de l'activité du FSL et participe à son évaluation,
- il donne un avis sur les orientations et projets d'actions en vue de leur mise en œuvre et de leur financement.

- **Conférence des financeurs du FSL**

**Composition :**

La Conférence des financeurs du FSL réunit les représentants des entités qui financent le FSL par une contribution à ses ressources, soit sous forme de subventions générales soit sous forme d'abandons de créances sur des postes précis.

**Missions :**

La Conférence des financeurs est un espace de dialogue entre Département en tant que pilote du FSL et les autres financeurs du FSL de l'Isère. La conférence se tient a minima une fois par an pour :

- recevoir le bilan financier annuel,
- préciser les objectifs et présenter le budget prévisionnel de l'année à venir.

## **1.2.2. Instance opérationnelle du FSL**

- **Comité technique du FSL**

**Composition :**

Le comité technique est constitué de membres permanents, professionnels désignés par leurs institutions pour leur compétence dans le domaine de l'action sociale ou du logement. Chaque institution nomme un titulaire et un suppléant.

Il peut associer des personnes ressources autant que de besoin.

Le comité technique se réunit au moins une fois par an et autant que de besoin, sous la responsabilité du chef de service Logement du Département qui prend les décisions par délégation du Président du Conseil départemental.

Le service logement assure la préparation, le secrétariat et l'animation du comité technique.

### **Missions :**

Le Comité technique travaille sur des propositions d'évolution du FSL, sur des projets d'actions collectives concourant à favoriser l'accès et le maintien dans le logement. Il peut, pour ce faire, organiser des groupes de réflexion thématiques, et y associer des personnes ressources. Il assure également une veille législative. Il peut également se réunir selon les besoins pour étudier des situations problématiques non réglées par les partenaires au niveau local, et susceptibles de faire évoluer la doctrine, la pratique ou le règlement du FSL.

### **1.2.3 Gestion du FSL**

La gestion financière et comptable du FSL est confiée sur la période 2017-2020 à un délégataire placé sous la responsabilité et le contrôle du Département.

Cette mission de gestion est formalisée dans le cadre d'une convention pluriannuelle passée avec le Département, qui précise également les modalités de rémunération du délégataire.

Le délégataire travaille en étroite collaboration avec le Département et ses services. Il perçoit les dotations du Département et des autres partenaires financiers.

Le délégataire :

- établit et communique au Département l'état financier mensuel qui présente la répartition des aides :
  - o par nature (prêts, subventions, accompagnement social, mises en jeu de garantie...),
  - o par affectation des différents types d'aides,
  - o par territoire du Département,
  - o par dispositif (accès, maintien dans le logement, aides au paiement des charges courantes de logement),
  - o par fournisseur d'eau et d'énergie.
- effectue les remises de dette pour lesquelles il a délégation et transmet un récapitulatif mensuel au service action sociale et insertion du Département ;
- participe à la préparation du budget prévisionnel de fonctionnement en coordination avec le service Action sociale de polyvalence et Insertion vers l'Emploi du Département et lui adresse, au plus tard le 1er avril de l'année suivante, le bilan financier annuel ;
- exécute les paiements ordonnancés par les instances de décision dans les meilleurs délais ;
- perçoit les remboursements et, à ce titre, a compétence pour le recouvrement amiable de l'ensemble des créances, sauf décision contraire du décideur.

Le délégataire traite les dossiers en défaut de recouvrement selon les modalités définies avec le Département.



## Partie II

### Les 4 chapitres du FSL de l'Isère

**1. ACCES AU LOGEMENT**

**2. TRAITEMENT DES  
IMPAYES DE LOYERS ET  
PREVENTION  
DES EXPULSIONS**

**3. PREVENTION  
DE LA PRECARITE  
ENERGETIQUE ET  
TELECOMMUNICATION**

**4. MEDIATION  
LOCATIVE**

## 2.1. Accès au logement

### 2.1.1 Les aides du chapitre « Accès »

Aides aux ménages	Ménages sous plafond de ressources 1	Ménages sous plafond de ressources 2
<b>Aides financières</b> (sous réserve d'un « reste pour vivre » suffisant)	Prorata de l'aide au logement (ex- « 1er mois de loyer ») (subvention)  Frais de mise en location (subvention)  Assurance habitation (subvention forfaitaire pour ménages ni locataires ni propriétaires)	Prorata de l'aide au logement (ex- « 1er mois de loyer ») (prêt)  Frais de mise en location (prêt)
	Garantie financière pour impayés de loyer et de charges quittancées : <ul style="list-style-type: none"> <li>- jusqu'à 6 mois pour un bail de 12 mois,</li> <li>- jusqu'à 9 mois pour un bail de 36 mois</li> </ul> En cas de mise en jeu, la garantie est récupérable auprès du locataire  Dépôt de garantie (prêt)	
<b>Aides à            l'accompagnement</b>	<b>SANS PLAFOND DE RESSOURCES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesure recherche de logement</li> <li>- Mesure installation</li> <li>- Mesure d'accompagnement renforcé dans le cadre d'un bail glissant</li> </ul>	

Sur le plan pratique :

Composantes relevant des aides financières	Composantes relevant de l'accompagnement
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche 9 : Les aides financières accès et la garantie financière</li> <li>• Fiche 10 : Modalités d'instruction et de prise de décision des FSL pour l'accès à un logement du parc public</li> <li>• Fiche 11 : Modalités d'instruction et de prise de décision des FSL pour l'accès à un logement du parc privé</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche 5 : Accompagnement social lié au logement</li> <li>• Fiche 8 : Articulation du FSL avec la commission de surendettement</li> </ul>

## 2.1.2. Objectifs et modalités d'intervention du FSL « Accès »

- **Objectifs**

Le FSL accès a pour objet de faciliter l'accès des ménages défavorisés à des logements locatifs de droit commun, privés ou publics, en se portant caution et/ou en accordant des aides financières sous la forme de prêts ou de subventions.

L'instruction des demandes de FSL accès se fait sans évaluation sociale.

- **Règles spécifiques**

En complément des dispositions générales sur l'éligibilité aux aides du FSL, **des règles spécifiques au FSL accès s'appliquent :**

- être **dépourvu de logement** ou occupant d'un **logement inadapté ou insalubre**.
- disposer d'un « **reste pour vivre** » suffisant. Le « **reste pour vivre** » (RPV), **fruit d'un travail mené par les bailleurs sociaux d'ABSISE, permet de déterminer l'adéquation entre le coût du logement proposé et les ressources du ménage**. Il est calculé automatiquement à partir de la composition du ménage (traduite en unités de consommation, système INSEE), des ressources des 3 derniers mois des futurs titulaires du bail, de l'estimation des aides au logement, du loyer et des charges du logement proposé.

Sa formule est la suivante :

$$RPV = (\text{Ensemble des revenus des titulaires du bail}) - ((\text{loyer-APL}) + \text{charges liées au logement}).$$

**Sur le plan pratique :**

- **Fiche 1 : Ressources prises en compte et périodes de référence, reste pour vivre**
- être **à jour de ses loyers** ou **avoir une dette traitée au sens du FSL** (plan d'apurement amiable respecté par le ménage depuis au moins deux mois, protocole de cohésion sociale ou plan de surendettement). A contrario, cet endettement doit être traité par une évaluation sociale, préalablement à la demande de FSL accès et en référence au chapitre « traitement des impayés de loyers et prévention des expulsions ».
- **ne pas être éligible aux autres dispositifs d'aide à l'accès**. Les dispositifs d'aide à l'accès proposés par Action logement sont prioritaires au FSL qui peut néanmoins intervenir en complément.
- ne pas avoir déjà bénéficié d'un FSL Accès dans l'année civile (hors séparation et futur mariage, concubinage ou PACS)
- les demandes de FSL accès des personnes désirant changer de logement pour des raisons de convenances personnelles, aussi légitimes que soient leurs motivations, ne sont pas éligibles.

- **Aides et garantie financières**

Les aides du FSL accès se concentrent sur les dépenses obligatoires pour un ménage lors de l'entrée dans un logement.

Les ménages peuvent bénéficier des aides suivantes :

- **Garantie financière** : caution accordée au locataire, mobilisable par le propriétaire bailleur en cas d'impayés de loyer et de charges.  
La demande de garantie financière est recevable seulement avant la signature du bail.  
Cette garantie ne peut être accordée en cas de mutation au sein du parc d'un même bailleur ni en cas de colocation avec clause de solidarité.  
Les modalités de mise en jeu de cette garantie sont précisées dans le chapitre sur le traitement des impayés de loyer et la prévention des expulsions.
- **Dépôt de garantie** : l'aide du FSL correspond au montant réel du dépôt de garantie. Elle est versée au bailleur qui la restitue au locataire à son départ, déduction faite des sommes dues pour couvrir d'éventuels manquements du locataire (loyers ou charges impayés, réalisation des réparations locatives...).
- **Prorata de l'aide au logement (ex-« 1er mois de loyer »)** : cette aide a pour objectif de compenser l'absence de droit aux aides au logement sur le 1er mois de location. Le montant de l'aide du FSL est égal aux montants des aides au logement et du RLS, calculés en fonction de la date prévisionnelle d'entrée dans les lieux.
- **Frais de mise en location** : lors de la mise en location d'un logement privé, certains frais facturés par l'agent immobilier peuvent être partagés entre propriétaire et locataire (visite du logement, création du dossier du locataire, rédaction du bail, état des lieux d'entrée). Cette aide est versée directement à l'agence immobilière.
- **Assurance habitation** : pour entrer dans son logement, le locataire est tenu de souscrire un contrat d'assurance habitation qui couvre les dommages qu'il peut causer à l'immeuble pendant le temps de la location. Cette aide forfaitaire est versée au ménage. Sont éligibles à cette aide les ménages dont les ressources sont inférieures ou égales aux « plafonds de ressources 1 ». Ne sont pas éligibles à cette aide les ménages locataires ou propriétaires d'un logement au moment de la demande.

- **L'accompagnement spécifique lors de l'accès**

- **Les mesures d'accompagnement social lié au logement (ASL)** ciblent les difficultés de logement rencontrées par les ménages et interviennent en complémentarité des actions déjà menées par les travailleurs sociaux, quelle que soit leur appartenance institutionnelle.  
Ces aides sont mobilisables sans condition de ressources, sur la base d'une évaluation sociale et budgétaire, et nécessitent l'adhésion du ménage.  
L'ASL accès s'appuie sur un référentiel et peut cibler la recherche de logement ainsi que l'installation dans le logement et l'intégration dans le quartier.
- **L'accès aux droits** : un rendez-vous est proposé par le Département aux ménages ayant un reste pour vivre faible (inférieur au reste pour vivre minimum + 20 %) et/ou ayant un plan d'apurement en cours pour une dette de loyer repéré lors de l'instruction du FSL accès. Ce rendez-vous vise à **vérifier l'ouverture des droits du ménage et informer sur les possibilités**

**d'accompagnement** dans un but de prévention des impayés de loyers. Les modalités de mise en œuvre sont précisées dans la fiche pratique 15 « aller vers ».

Sur le plan pratique :

- **Fiche 1 : Ressources prises en compte et périodes de référence, reste pour vivre**
- **Fiche 9 : Les aides financières « accès » et la garantie financière**
- **Fiche 5 : Accompagnement social lié au logement**
- **Fiche 15 : La modalité d'accompagnement « aller vers »**

### 2.1.3. La demande de FSL accès : contenu, instruction et prise de décision

- **Contenu et instruction de la demande**

Le dossier de demande de FSL accès est constitué de deux documents :

- Une « fiche FSL accès » (pour les professionnels)
- Un « formulaire de demande d'aide de FSL accès » (pour le ménage)

La « **fiche FSL accès** » permet par la collecte de l'ensemble des informations nécessaires à l'instruction du FSL accès, de vérifier automatiquement l'éligibilité du ménage aux différentes aides du FSL accès et de calculer leurs montants. La « fiche FSL accès » pré-valide l'accord du Département si tous les critères sont remplis.

Le « **formulaire de demande d'aide de FSL accès** » est généré automatiquement à partir du renseignement de la « fiche FSL accès » par un professionnel. Il permet au ménage de formaliser sa demande auprès du Département.

**Le renseignement de la « fiche FSL accès » et du « formulaire de demande d'aide de FSL accès » signé par le ménage permet de pré-valider la demande de FSL Accès. Le traitement administratif de la décision doit se conformer à cette pré-validation.**

Les modalités de traitement d'une demande d'aide de FSL accès sont différentes selon qu'il s'agit d'un accès à un logement du parc privé ou du parc public.

Dans tous les cas, la demande doit être déposée prioritairement auprès du service action sociale départemental du territoire d'arrivée. Cependant, le ménage peut la déposer auprès de tout autre service action sociale départemental pour traitement et transmission au territoire d'arrivée.

- **Prise de décision**

Le dossier est traité par le territoire d'arrivée.

Le Département a 4 jours ouvrés à compter de la réception du dossier complet par le territoire d'arrivée, pour enregistrer la demande dans IODAS et éditer la décision, qu'il adresse :

- au bailleur accompagné du contrat de cautionnement (bailleur/Département). Le bailleur a 15 jours pour retourner le contrat de cautionnement accompagné des pièces justificatives.
- au ménage accompagné du document de contractualisation FSL (ménage/Département) et du contrat de prêt, documents que le ménage doit retourner sans délai.

**Sur le plan pratique :**

- **Fiche 10 : Modalités d’instruction et de prise de décision des FSL pour l’accès à un logement du parc public**
- **Fiche 11 : Modalités d’instruction et de prise de décision des FSL pour l’accès à un logement du parc privé**

## 2.2. Traitement des impayés de loyer et prévention des expulsions

### 2.2.1 Les aides du chapitre « Traitement des impayés de loyer et prévention des expulsions »

Aides aux ménages	Ménages sous plafond de ressources 1		Ménages sous plafond de ressources 2
<b>Aides financières</b>	< 3 loyers résiduels ou < 2 mois bruts	>= 3 loyers résiduels ou >= 2 mois bruts	>= 3 loyers résiduels ou >= 2 mois bruts
	Dette de loyer (subvention)  Charges quittancées (subvention)	Dette de loyer (subvention et/ou prêt)  Charges quittancées (subvention et/ou prêt)	Dette de loyer (prêt)  Charges quittancées (prêt)
	Assurance habitation (subvention forfaitaire)		-
	Traitement de la dette de loyer en vue d'un accès (subvention et/ou prêt)		Traitement de la dette de loyer en vue d'un accès (prêt)
<b>Aides à l'accompagnement</b>	<p align="center"><b>SANS CRITERE DE RESSOURCES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesure ASL « traitement des impayés de loyer et prévention des expulsions »</li> <li>- Proposition d'un rendez-vous avec un travailleur social lors de : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la mise en jeu de la garantie financière par le bailleur</li> <li>▪ la fin de période de maintien des aides au logement en cas d'impayé (saisine du FSL par l'organisme payeur (CAF)) pour évaluation sociale et bilan budget en vue d'un plan d'apurement</li> </ul> </li> </ul>		

## Sur le plan pratique :

Aides financières	Accompagnement
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Fiche 12</b> : Les aides financières</li><li>• <b>Fiche 13</b> : La mise en jeu des garanties financières : traitement administratif</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Fiche 5</b> : ASL</li><li>• <b>Fiche 14</b> : Procédure de traitement des impayés de loyer par les organismes payeurs des aides au logement (CAF et MSA) – Articulation avec le FSL</li><li>• <b>Fiche 15</b> : la modalité d'accompagnement « aller vers »  Articulation avec d'autres dispositifs :</li><li>• <b>Fiche 8</b> : Articulation du FSL avec la commission de surendettement</li><li>• <b>Fiche 16</b> : La procédure d'expulsion et l'articulation avec le FSL</li></ul>

### 2.2.2. Objectifs et modalités d'intervention du FSL « Traitement des impayés de loyer et prévention des expulsions »

Les aides du FSL doivent être mobilisées dans un objectif de **prévention des expulsions** et de traitement global de la situation. Les actions du FSL s'inscrivent dans une logique de complémentarité avec l'ensemble des acteurs, en lien avec les différents axes du Palhdi et les engagements pris dans la **Charte de prévention des expulsions** de l'Isère.

Dans ce cadre, le principe **d'agir le plus en amont possible d'une résiliation de bail est rappelé**. L'aide apportée doit favoriser la stabilité dans le logement et éviter l'expulsion. Si le maintien dans le même logement n'est pas viable, les dettes au titre des impayés de loyer ne pourront être prises en charge par le FSL que si leur apurement permet soit l'accès à un nouveau logement adapté, soit la solvabilisation du ménage. Dans ce cadre le traitement de la dette sera étudié en amont d'un FSL Accès ou de manière concomitante selon les situations.

Par ailleurs, le **contact avec le bailleur** doit être systématiquement recherché afin de maintenir ou de reprendre un dialogue entre les parties.

- **Règles spécifiques**

La mobilisation des aides du FSL est possible **après l'évaluation sociale et budgétaire de la situation du ménage par un travailleur social**.

Le FSL « impayés de loyer et prévention des expulsions » a pour but de soutenir les ménages défavorisés rencontrant des difficultés à se maintenir dans leur logement :

- Du parc privé ou public,
- Les locataires éligibles aux aides au logement,
- Les occupants au titre d'une résidence principale payant une indemnité mensuelle et éligibles aux aides au logement, et dont la domiciliation administrative se trouve en Isère pour les personnes vivant sur des « aires d'accueil gens du voyage »

- Les propriétaires occupants (pour l'assurance habitation)

**Dans ce cadre, les ménages peuvent bénéficier des aides suivantes :**

- aides financières en prêt et/ou en subvention,
- rencontres avec un travailleur social à des étapes clés : mise en jeu de la garantie financière, saisine du FSL par l'organisme payeur (CAF) pour le maintien des aides au logement,
- mesures d'accompagnement social lié au logement.

➤ **Aides financières :**

Les aides du FSL en faveur de la prévention des impayés et des expulsions peuvent être mobilisées sur la part de loyer restant à charge du ménage, droit à l'aide au logement déduit, sur les charges quittancées et sur l'assurance habitation, dans la limite des plafonds annuels (forfait pour l'assurance habitation compris).

L'évaluation sociale doit faire apparaître **les causes de la dette et les actions menées par/ou avec le ménage pour les résoudre**, ainsi que le plan de financement pour résorber celle-ci. La possibilité d'un plan d'apurement doit être étudiée en amont d'une demande d'aide.

Le FSL distingue plusieurs modalités d'intervention selon le montant de la dette:

- **si inférieur à 3 loyers de loyer résiduels, charges quittancées comprises**, lorsqu'il y a un droit à une aide au logement, ou inférieur à deux mois bruts lorsqu'il n'y a pas de droit à une aide au logement. La décision est prise dans un délai d'un mois à compter de la date de dépôt du dossier complet. L'aide est versée au bailleur.
- **si supérieur ou égal à 3 loyers de loyer résiduels** et charges quittancées de plus de 3 mois, ou supérieur ou égal à deux mois bruts lorsqu'il n'y a pas de droit à une aide au logement. Les aides financières ne peuvent être mobilisées que si le montage financier global permet la résorption totale de la dette de loyer, et si le bailleur a signalé la dette à l'organisme payeur des aides au logement conformément à la législation. La décision est prise dans un délai de deux mois à compter de la date de dépôt du dossier complet. L'aide est versée au bailleur. L'évaluation budgétaire doit faire apparaître la capacité de remboursement du ménage : le cadre action sociale décide seul de l'opportunité de l'octroi de l'aide sous forme de prêt ou de subvention.
- Une aide forfaitaire pour l'assurance habitation

**Sur le plan pratique :**

- **Fiche 12 : Les aides financières**
- **Fiche 2 : Tableau synthétique des aides du FSL et cumul des plafonds des aides financières**

➤ **Aides à l'accompagnement**

- **Les mesures d'accompagnement social lié au logement (ASL)** ciblent les difficultés de logement rencontrées par les ménages et interviennent en complémentarité des actions déjà

menées par les travailleurs sociaux, quelle que soit leur appartenance institutionnelle. Ces aides sont mobilisables sans condition de ressources. La mise en œuvre d'une ASL nécessite l'adhésion du ménage.

Cet accompagnement vise à favoriser le maintien dans les lieux du ménage si le logement est adapté ou à travailler un projet de relogement dans le cas contraire. Il vise également à reprendre un contact avec le bailleur et mettre en œuvre un plan d'action pour résorber la dette de loyer.

#### **Fiche 5 : L'accompagnement social lié au logement**

- **Des temps de rencontre engagés par un travailleur social à des étapes clés de l'impayé**

Les temps de rencontre (individuel ou collectif) doivent être recherchés dans un « principe d'aller vers » pour permettre d'échanger sur leurs situations avec les ménages qui ne sont pas encore accompagnés pour le traitement de leur dette de loyer.

Les objectifs sont d'évaluer la situation du ménage au regard de son logement et de son budget, et d'envisager les moyens d'apurement de la dette, ainsi que la reprise de contact avec le bailleur ; soit :

#### Lors des mises en jeu de garantie financière :

- Pour le parc public : à chaque renouvellement d'une mise en jeu de garantie financière et dès la première mise en jeu si aucun loyer n'a été payé depuis l'entrée du ménage dans le logement
- Pour le parc privé : pour toutes les mises en jeu de garantie financière

#### Lors de la saisine du FSL par l'organisme payeur des aides au logement (CAF) à la fin de la période de maintien des droits de 6 mois :

- L'ensemble des ménages verra le maintien de ses droits pendant 3 mois supplémentaires dans l'attente d'un plan d'apurement
- Durant cette période, mise en œuvre de « l'Aller vers » pour les locataires du parc privé uniquement pour leur proposer un traitement de leur dette et/ou un accompagnement

Les modalités de mise en œuvre de cet « aller vers » seront travaillées et expérimentées pour construire les processus, les évaluer et ajuster les critères retenus.

#### **Sur le plan pratique :**

- **Fiche 14 : Procédure de traitement des impayés de loyer par les organismes payeurs des aides au logement (CAF et MSA) – Articulation avec le FSL**
- **Fiche 15 : La modalité d'accompagnement « aller vers »**

- **Articulation avec les autres dispositifs**

Les aides du FSL ne peuvent intervenir qu'après mobilisation des autres dispositifs de droit commun :

- permettant la prévention des expulsions. **Fiche 16 : La procédure d'expulsion et l'articulation avec le FSL**
- traitant le surendettement des ménages. **Fiche 8 : Articulation du FSL avec la commission de surendettement**

## 2.3 Prévention de la précarité énergétique et aides à la télécommunication

### 2.3.1 Les aides du chapitre « Prévention de la précarité énergétique et aides à la télécommunication »

Aides aux ménages	Ménages sous plafond de ressources 1	
<b>Aides financières</b>	<b>Sans évaluation sociale</b>	<b>Avec évaluation sociale et budgétaire</b>
	<p style="text-align: center;">1 fois /année civile</p> <p style="text-align: center;">sur « petite facture » datant de moins de 3 mois d'eau, électricité, gaz, fioul, bois, charges de copropriété, contrat d'entretien de chaudière ou ramonage (subvention)</p> <p style="text-align: center;">1 fois /année civile</p> <p style="text-align: center;">remise de dette Orange/SOSH</p>	<p style="text-align: center;">Plusieurs fois / année civile dans la limite d'un plafond annuel pour des factures (quel que soit le montant) d'eau, électricité, gaz, fioul, bois, charges de copropriété, contrat d'entretien de chaudière ou ramonage (subvention)</p>
<b>Aides à l'accompagnement</b>	<b>SANS PLAFOND DE RESSOURCES</b> Dispositif SOLENI / ASL Mal logement	

Sur le plan pratique :

Composantes relevant des aides financières	Composantes relevant de l'accompagnement
Fiche 17 : Les aides financières	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche 5 : ASL</li> <li>• Fiche 18 : Diagnostic sociotechnique Soléni et aide à l'installation de petits équipements</li> <li>• Annexe 2 : Fiche de repérage mal logement et sa notice</li> </ul>

### 2.3.2 Objectifs et modalités d'intervention du FSL « Prévention de la précarité énergétique et aide à la télécommunication »

La visée de cette action est préventive. Le FSL doit permettre de travailler sur la globalité de la situation du ménage au regard de son logement, le cas échéant sur la question de la lutte contre le mal logement.

Les aides financières sont donc à envisager :

- en lien avec les aides à l'accompagnement afin de permettre une utilisation adaptée des fluides et consommations d'énergie,
- en lien avec l'état du bâti et des installations de chauffage et eau chaude.

Des actions spécifiques peuvent compléter l'action des ménages et des travailleurs sociaux qui les accompagnent, dès lors qu'un doute subsiste sur l'état du logement, ou sur les conditions d'utilisation ou d'installation des équipements (énergies, fluides et mode de chauffage) qui semblent inappropriés ou obsolètes.

Les aides du FSL ne peuvent intervenir qu'après mobilisation des aides de droit commun permettant de soutenir les ménages dans leurs dépenses d'énergie, d'eau ou de télécommunication. A ce titre, les ménages éligibles au chèque énergie ou toute autre tarification sociale doivent faire valoir leur droit.

Pour rappel, les dispositifs de lutte contre le mal logement interviennent dans le cadre de la précarité énergétique mais aussi sur des sujets de non décence et d'insalubrité traités par des OPAH (Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat) ou le PIG (Programme d'intérêt Général) départemental (**voir la fiche de repérage et sa notice en annexe 2**).

#### • Règles spécifiques

**Le FSL « prévention de la précarité énergétique et aides à la télécommunication » a pour but** de soutenir les ménages rencontrant des difficultés à s'acquitter de leurs factures d'énergie, d'eau et de télécommunication :

- locataires ou propriétaires occupants au titre d'une résidence principale,
  - du parc privé
  - du parc public
- les occupants au titre d'une résidence principale payant une indemnité mensuelle et éligibles aux aides au logement, et dont la domiciliation administrative se trouve en Isère pour les personnes vivant sur des « aires d'accueil gens du voyage »
- seuls les ménages éligibles au plafond 1 peuvent prétendre aux aides financières.

**Dans ce cadre, les ménages peuvent bénéficier des aides suivantes :**

- aides financières en subvention ou remise de dette par certains fournisseurs
- accompagnement à l'usage de la consommation d'énergie : bilan socio technique SOLENI dans le logement
- mesures d'accompagnement social lié au logement.

### ➤ Aides financières

Les aides du FSL **en faveur de la prévention de la précarité énergétique** peuvent être mobilisées pour des factures impayées, ou sur devis pour l'achat de combustible et de bois, uniquement sous forme de subvention.

L'engagement du ménage à effectuer les démarches préconisées par le service instructeur et/ou le décideur est un préalable à l'attribution de l'aide ou à son renouvellement. Sa participation au paiement de ses charges de logement doit être systématiquement recherchée.

Pour toute demande, le ménage s'engage à régler le solde de la facture qui n'a pas été pris en charge et le cas échéant à effectuer les démarches définies avec le travailleur social ou préconisées par le décideur.

Les **fournisseurs d'électricité, d'eau et de gaz** s'engagent dès lors qu'ils en sont informés :

- à maintenir la fourniture d'eau, d'électricité ou de gaz dans un délai de deux mois à compter du dépôt de la demande ;
- à ne pas mettre en place de poursuites et/ou à les suspendre auprès de l'huissier.

Le FSL distingue plusieurs modalités d'intervention (voir fiche 17 « les aides financières » et fiche 2 « tableau synthétique et cumul des plafonds des aides financières ») :

- **la saisine directe**, sans évaluation sociale, peut être mobilisée une fois par année civile par les ménages : une fois pour les charges courantes d'énergie et fluide pour une facture datant de moins de 3 mois et dont le montant maximum est encadré, et une fois pour les charges de télécommunication Orange / SOSH.
- **l'aide financière** soumise à une évaluation sociale et budgétaire, pour des factures correspondant aux 12 derniers mois.

Pour les demandes d'aides financières, la **décision** est prise dans **un délai d'un mois** à compter de la date de dépôt du dossier complet.

### ➤ Aides à l'accompagnement

- **Les mesures d'accompagnement social lié au logement (ASL) en faveur de la prévention de la précarité énergétique** ciblent les difficultés de logement rencontrées par les ménages et interviennent en complémentarité des actions déjà menées par les travailleurs sociaux, quelle que soit leur appartenance institutionnelle. Ces aides sont mobilisables sans condition de ressources.

**Cette mesure vise à accompagner les ménages en situation de mal logement** présumé ou avéré dans le cadre du dispositif départemental de lutte contre le mal logement, dès lors qu'un accompagnement renforcé est nécessaire pour les soutenir dans ces démarches spécifiques.

**Sur le plan pratique :**

- **Fiche 5 : ASL**
- **Le diagnostic sociotechnique avec le dispositif Soléni** concerne les locataires ou propriétaires du parc privé et les locataires du parc public. Il s'agit d'un bilan qui porte sur les différents aspects de la consommation d'énergie d'un ménage (qualité du bâti, confort, consommations et facturations des fluides, usages quotidiens des occupants). Il peut être mobilisé par un travailleur social pour accompagner le locataire sur les usages dans son logement et la maîtrise de ses charges courantes ». **L'aide aux petits équipements** est mobilisable uniquement dans le cadre du dispositif Soléni.

**Sur le plan pratique :**

- **Fiche 18 :** Diagnostic sociotechnique Soléni et aide à l'installation de petits équipements

## 2.4. Médiation locative

### 2.4.1. Les aides du chapitre « Médiation locative »

Soutien aux organismes	
<b>Gestion locative adaptée</b>	Activité de gestion locative rapprochée et attentive : mise en location, encaissement des loyers, suivi des impayés éventuels, veille...  Accompagnement social
<b>ASL médiation locative</b>	Accompagnement à l'accès au logement de ménages hébergés
<b>Bail glissant</b>	Activité temporaire de portage de bail avec sous location de bail : activité de gestion locative et prise en compte du risque pour l'opérateur  <u>Se cumule à</u>  Accompagnement renforcé à l'accès au logement
<b>Garanties financières impayés de loyers et dégradations</b>	Garanties financières apportées aux structures financées dans le cadre de l'ASL médiation locative  ou porteuses d'un bail glissant

### 2.4.2. Objectifs et modalités d'intervention du FSL « Médiation locative »

L'objectif du FSL « médiation locative » est de proposer des solutions de logement, adaptées à des ménages rencontrant des obstacles réels et sérieux dans l'accès et le maintien dans le logement.

Il s'agit des ménages expulsés ou en voie d'expulsion, ayant un lourd passif dans le domaine du logement, et des ménages ayant eu un mode d'habitat spécifique : caravanes, squat, rue, camping, hébergement durable chez des tiers ou ayant rencontré des ruptures dans leurs parcours logement.

Dans le parcours des ménages, la médiation locative est une étape, limitée dans le temps, vers l'autonomie locative permettant de s'approprier les droits et devoirs du locataire.

### 2.4.2.1 La gestion locative adaptée (GLA)

**La gestion locative adaptée** consiste en une activité de gestion « rapprochée et attentive » **adaptée aux publics fragilisés** comportant un suivi individualisé, et une médiation avec l'environnement. L'objectif est la prévention des difficultés de l'occupant et la sécurisation de la relation bailleur/locataire.

La GLA allie d'une part les missions classiques attendues par un propriétaire lorsque qu'il confie la gestion de son bien à une agence immobilière privée et d'autre part une approche sociale plus affirmée des publics présentant des difficultés multiples qui génère des missions supplémentaires.

La GLA est assurée par une Agence Immobilière Sociale (AIS) ou une Agence Immobilière à Vocation Sociale (AIVS – du nom du label déposé par la FAPIL) chargée d'effectuer les actes d'administration sur le logement qu'elle gère : établissement du bail, perception de loyers, réparations d'entretien, engagement des dépenses courantes et accompagnement du locataire durant toute la durée du bail.

**En Isère**, la GLA permet d'assurer la gestion locative de proximité auprès des ménages locataires en titre de logements du parc privé ou de PLAI en diffus, sur les 3 premières années de leur bail. Dans une logique de complémentarité des financements, une articulation est à travailler avec les financements apportés par les EPCI et les bailleurs sociaux aux associations assurant la médiation locative des logements privés et la GLA des logements très sociaux (PLAI adaptés), à partir d'une définition partagée des missions réalisées dans ce cadre-là.

Les aides à la gestion locative adaptée peuvent être mobilisées uniquement par les organismes :

- détenteurs d'une carte professionnelle « Gestion immobilière »,
- détenteurs d'une garantie financière auprès d'une banque ou d'une organisation professionnelle,
- détenteur d'une assurance responsabilité professionnelle (loi n° 70-9 du 2.1.70),
- agréés par le préfet de l'Isère au titre de la mission de gestion locative sociale,
- et exerçant en Isère.

Les AIS et AIVS bénéficiant du financement au titre de la GLA doivent produire un bilan d'activité annuel.

### **Accompagnement social complémentaire à la GLA**

Dans le cadre de leur action de gestion locative adaptée, les AIS et AIVS qui organisent un accompagnement internalisé mis en œuvre par des travailleurs sociaux, peuvent bénéficier d'un financement complémentaire pour accompagner de manière réactive, intensive et sur une courte durée les locataires les plus en difficulté. Cet accompagnement peut porter sur les différents aspects de la mise en pratique des droits et devoirs du locataire : traitement des impayés, soutien administratif, tenue du logement, liens avec le voisinage...

### **2.4.2.2 L'ASL médiation locative**

L'ASL « médiation locative », conduite par les travailleurs sociaux des structures et dispositifs d'hébergement d'insertion hors CHRS et IML, est destinée à soutenir les ménages dans leur projet d'accès au logement autonome. Elle doit être coordonnée et complémentaire à l'accompagnement du travailleur social référent et fait l'objet d'un contrat tripartite (hébergeur, travailleur social référent, ménage).

Les objectifs de cet accompagnement sont les suivants :

- travailler avec le ménage sur ses difficultés d'accès au logement de droit commun (déséquilibre budgétaire, passif locatif...);
- sensibiliser le ménage sur l'identification et l'exercice des droits et devoirs de locataire (paiement du loyer et des charges, entretien courant du logement, occupation paisible du logement, mobilisation des aides au logement...);
- mobiliser le ménage dans la recherche d'un logement adapté à sa situation et au contexte local;
- travailler avec le ménage sur l'élaboration du budget prévisionnel du logement;
- accompagner le ménage dans ses démarches d'accès au logement (constitution d'un dossier de demande de logement social, d'une demande de logement prioritaire...);
- suivre la demande de logement (prises de contact avec le réseau de partenaires en matière de logement);
- accompagner l'entrée dans le nouveau logement (accompagnement du ménage pour la demande de FSL accès, démarches/installation...).

### **2.4.2.3 Le bail glissant**

Le bail glissant est un outil facilitant l'accès à un logement autonome de droit commun. Il permet à un ménage en difficulté d'accéder à un logement ordinaire par le biais d'une sous-location accompagnée (le locataire en titre étant un organisme spécialisé), pendant une durée déterminée, avec l'objectif de le préparer au statut de locataire autonome et de travailler le cas échéant sur les motifs ayant entraîné une expulsion.

Cette pratique s'appuie sur la mise en œuvre d'une gestion locative spécifique (portage du bail) associée à une garantie des risques pris par l'organisme (impayés de loyers, dégradations, frais de procédure éventuels). Elle est systématiquement associée à une mesure d'accompagnement social renforcé.

Les évolutions législatives récentes notamment en matière de logement d'abord ainsi que les difficultés croissantes rencontrées dans la mise en œuvre de ce dispositif ont conduit à engager une réflexion globale sur ses modalités de mobilisation, de financement et de garantie. L'aboutissement de ces travaux permettra de finaliser le règlement du FSL sur ce sujet.

#### **2.4.2.4 Les garanties dégradations et impayés**

Elles s'appliquent dans deux cas :

- pendant la période où le ménage est en sous-location dans le cadre du bail glissant
- pendant la période où le ménage est en situation d'hébergement au sein d'une structure ou d'un dispositif financé dans le cadre de l'ASL médiation locative



Hôtel du Département de l'Isère - CS 41096 - 38022 GRENOBLE CEDEX –  
Tél : 04.76.00.38.38

Directrice de la publication : Séverine Battin  
Rédaction et abonnement : service relations usagers