

FONDS DE SOLIDARITE POUR LE LOGEMENT DE LA DORDOGNE

REGLEMENT INTERIEUR

1^{er} juin 2016

Adresse du FSL

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LA DORDOGNE
Direction Départementale de la Solidarité et de la Prévention
Pôle RSA-Lutte contre l'Exclusion.

Service du Logement - Coordination des Aides Individuelles MASP

Cité administrative Bugeaud CS 70010

24016 PERIGUEUX cedex

Tél : 05.53.02.28.49 – Courriel : s.desmoucelles@dordogne.fr

SOMMAIRE

I-REGLEMENT-ADMINISTRATIF

1- Champs d'intervention	P. 6
1-1 Les bénéficiaires	
1-2 Au titre du logement	
1-3 Au titre des fournitures d'eau, d'électricité, de gaz naturel, d'autres énergies et de téléphone	
2- Pilotage du dispositif	P. 7-8
2-1 Le pilotage général	
2-2 Les organes de concertation	
3- Mise en œuvre du dispositif	P. 9-10
3-1 La gestion financière et comptable	
3-2 Le secrétariat	
3-3 Les instances décisionnelles	

II-MODALITES D'APPLICATION

1- Le fonctionnement du dispositif	P. 12-16
1-1 La demande	
1-2 La liquidation	
1-3 Appel de décisions	
2- Règles d'attribution des aides.....	P. 19-22
2-1 Eligibilité	
2-2 Les plafonds de ressources	
3- Les Aides	P. 23-32
3-1 L'accès à un nouveau logement	
3-2 Le maintien dans le logement	
3-3 Les aides pour le cautionnement	
3-4 Les aides pour le maintien des fluides et énergies	
3-5 Les aides pour l'électricité et le gaz naturel	
3-6 Le téléphone	
3-7 Les aides en faveur des économies d'énergie	
4- Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL)	P. 33-34
5- Sous-location avec bail glissant dans le parc social	P. 35
6- Prévention des expulsions locatives	P. 36-37
5-1 Les objectifs	
5-2 Le fonctionnement de l'action	
7- CDEPR.....	P. 38-39

ANNEXES

N° 1 - Textes législatifs et réglementaires	P. 41
N° 2 - Plafond pour le dépôt de garantie et l'accord préalable	P. 42
N° 3 - Barème des plafonds de ressources.....	P. 43

N° 4 - Types de mesures et associations agréées pour l'ASLL	P. 44-45
N° 5 - Secteurs de l'ASLL.....	P. 46
N° 6 - Charte de l'ASLL.....	P. 47
N° 7 - Secteurs de la sous-location avec bail glissant	P. 48
N° 8 - COLCA.....	P. 49
N° 9 - Coordination avec la Banque de France	P. 50
N° 10 - Aides curatives et préventives EDF SA et/ou ENGIE.....	P. 51
N° 11 - Fiche navette : Compagnie des Eaux.....	P. 52-53
N° 12 - Fiche navette ORANGE.....	P. 54-55
N°13 - Glossaire des sigles utilisés.....	P- 56

PRINCIPES GENERAUX ET FINALITES

Le Fonds de Solidarité pour le Logement est institué et organisé par plusieurs lois et décrets (annexe 1) et en tout premier lieu par la loi relative à la mise en œuvre du droit au logement dite loi "Besson".

Article premier de la loi du 31 mai 1990 :

« Garantir le droit au logement constitue un devoir de solidarité pour l'ensemble de la nation ».

« Toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, a droit à une aide de la collectivité, dans les conditions fixées par la présente loi, pour accéder à un logement décent et pour y disposer de la fourniture d'eau, d'énergie et de services téléphoniques ».

I - REGLEMENT ADMINISTRATIF

1 - CHAMPS D'INTERVENTION

1.1 – LES BENEFICIAIRES

Toutes personnes ou familles, relevant du Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées (PDALPD), qui occupent ou souhaitent occuper un logement et/ou en situation d'impayés des fournitures d'eau, d'électricité, de gaz, d'autres énergies ou de téléphone pour leur résidence principale en DORDOGNE peuvent bénéficier d'une aide du FSL.

Au vu des données nationales, il est acté que le maintien dans le logement sera privilégié.

- Au titre de l'accès au logement, des impayés de loyer et de charges récupérables : uniquement les locataires, les sous-locataires et les résidents de logements-foyers,
- Au titre des fournitures de fluides et d'énergies, des aides en faveur des économies d'énergie et de l'ASLL : les locataires et les propriétaires occupants.

1.2 - AU TITRE DE L'ACCES AU LOGEMENT, DES IMPAYES DE LOYER ET DE CHARGES RECUPERABLES ET DE L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL

Le FSL peut accorder des aides financières, le cautionnement (garanties de paiement du loyer ou GPL) ou des mesures d'accompagnement social (ASLL).

Toutes les situations locatives sont concernées dès lors qu'elles peuvent ouvrir droit à une aide au logement (AL ou APL).

Ne peuvent faire l'objet d'une aide financière du FSL au titre du logement :

- ↳ Les propriétaires ou accédants à la propriété ;
- ↳ Les personnes et familles bénéficiant des aides du 1 % logement pour le même objet, information à préciser obligatoirement lors de la constitution du dossier, (déclaratif) ;
- ↳ Les logements ne répondant pas aux critères de décence définis par le décret n° 2002-120 du 30.01.02 ou aux conditions minimales de salubrité fixées à l'article R 831-13 du Code de Sécurité Sociale ;
- ↳ Les logements déclarés insalubres en application du Code de Santé Publique ;
- ↳ Les logements situés dans des immeubles frappés d'arrêt de péril .

1.3 - AU TITRE DU MAINTIEN DES FOURNITURES D'EAU, D'ELECTRICITE, DE GAZ NATUREL, D'AUTRES ENERGIES ET DE TELEPHONE

Il peut accorder des aides financières aux personnes (propriétaires ou locataires) ayant une dette d'eau, d'électricité, de gaz naturel ou d'autres énergies mais aussi des abandons de créances par les fournisseurs d'eau et de téléphone.

2 - PILOTAGE DU DISPOSITIF

2.1 - LE PILOTAGE GENERAL

C'est une compétence du Département :

- ♦ Il adopte le règlement intérieur
- ♦ Il vote les crédits consacrés au Fonds
- ♦ Il passe les conventions nécessaires :
 - au financement
 - à la gestion comptable et financière
 - au cautionnement
 - à la mise en œuvre des actions financées par le Fonds.

2.2 - LES ORGANES DE CONCERTATION

- LE COMITE DE COORDINATION

Les contributeurs qui participent au financement du FSL sont représentés au sein du Comité de coordination du FSL.

Celui-ci se réunit au moins une fois par an, émet des avis et formule des propositions.

Le comité de coordination est composé de :

✧ L'ensemble des institutions participant au financement et ayant voix délibérante :

- le Département (DDSP : Service du Logement - Coordination des Aides Individuelles MASP, DIT : Service habitat et un responsable d'unité territoriale)
- la CAF
- la MSA Dordogne, Lot et Garonne
- l'Etat (DDCSPP)
- les CCAS, CIAS et SIAS
- les bailleurs sociaux : Dordogne Habitat, Périgueux habitat, Périgordia Etablissement Territorial de Mesolia, Clairsienne, Domofrance
- EDF SA, ENGIE et les autres fournisseurs d'énergie
- les distributeurs d'eau FPÉE : Saur, Lyonnaise des Eaux France, Sogedo, Véolia Eau
- les opérateurs téléphoniques : Orange

✧ Les partenaires, ayant voix consultative :

- l'ADIL
- Soliha Dordogne Périgord
- les associations œuvrant dans le domaine de l'accompagnement social, indiquées à l'annexe 4

- LE COMITE TECHNIQUE

Le comité technique comprend les partenaires financeurs.

Les réunions ont lieu au moins deux fois par an, au cours du premier trimestre et du dernier trimestre en vue de la préparation du règlement intérieur de l'année n+1.

- LE GROUPE DE TRAVAIL RESTREINT

Il est composé du Conseil départemental (Service Habitat - DIT+ Service Logement - Coordination des Aides Individuelles MASP + représentant UT- (DDSP), la CAF, la MSA Dordogne Lot et Garonne, de l'Etat, de ENGIE et d'EDF SA.

Le groupe de travail restreint suit, évalue le dispositif, propose des évolutions et des réajustements techniques et financiers.

Il se réunit au moins 1 fois par trimestre.

- LES GROUPES DE TRAVAIL THEMATIQUES

Ils étudient les évolutions du FSL ou des expérimentations. Leur durée de vie est séquentielle : ils sont composés de partenaires volontaires et ont pour mission de proposer de nouvelles orientations du FSL.

En résumé :

Comité de coordination (réunion 1 x / an) → Comité technique (réunion 2 x/an) → Groupe de travail restreint (4 réunions /an) → Groupes de travail thématiques (réunions autant que de besoin).
--

3 – MISE EN OEUVRE DU DISPOSITIF

3.1- LA GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE

Le Service du Logement - Coordination des Aides Individuelles MASP de la DDSP (Conseil départemental) pilote et régule techniquement et financièrement le dispositif. Il coordonne les actions du FSL.

La gestion comptable est confiée à la Caisse d'Allocations Familiales de la Dordogne. A ce titre, elle réalise, entre autres, le paiement des aides et assure le suivi financier quotidien du dispositif.

3.2 - LE SECRETARIAT

- La CAF assure le secrétariat technique du COLCA et ses missions comprennent :
 - l'établissement de l'ordre du jour du COLCA,
 - l'instruction administrative des dossiers,
 - la gestion des deux COLCA,
 - les notifications et paiements des aides excepté les allocations mensuelles.,
 - le respect du règlement intérieur.
- Le Service du Logement - Coordination des Aides Individuelles MASP (DDSP) assure le secrétariat administratif de la CDEPR :
 - préparation de la commission,
 - suites administratives de la commission et notification des rejets de principe.

3.3 - LES INSTANCES DECISIONNELLES

- Les Comités Locaux de Coordination des Aides (COLCA)

Le Département compte deux comités (Périgueux et Bergerac) qui se réunissent hebdomadairement et se composent comme suit :

- ↳ Le secrétaire du COLCA
- ↳ Deux administrateurs de la CAF
- ↳ Les responsables d'Unité Territoriale ou leurs adjoints
- ↳ Le référent logement – Coordination des Aides Individuelles MASP (DDSP), en tant que de besoin
- ↳ Les organismes instructeurs
- ↳ Tout organisme concourant au financement du FSL

Ces instances examinent les demandes suivantes : aides au maintien dans le logement, mesures d'accompagnement social, cautionnement, les aides multiples dès lors qu'une des aides sollicitées relève du Comité, les demandes de dérogation et les appels de décision.

Les décisions sont prises à la majorité des membres financeurs présents.

- La délégation aux responsables des unités territoriales

Une délégation est donnée aux responsables d'Unité Territoriale, conformément au présent règlement, pour les demandes suivantes :

- les impayés d'électricité, de gaz naturel, d'eau, d'autres énergies et de téléphone ;
- les aides pour l'accès à un logement (hors cautionnement) ;
- les aides et actions liées aux économies d'énergie ;

- La délégation au responsable du service Logement-coordination des aides individuelles-MASP.

Une délégation est donnée au responsable du Service Logement - Coordination des Aides Individuelles MASP, conformément au présent règlement, pour les décisions d'aides à l'accès, en accord préalable, prises suite à une orientation vers la Commission de Relogement adapté au titre de l'Accord Collectif Départemental.

L'appréciation de la demande s'effectue au vu du respect des critères d'éligibilité, de la connaissance des difficultés rencontrées par le demandeur et, le cas échéant, de l'évaluation sociale.

- La Commission Départementale d'Examen des Protocoles de Règlement (CDEPR) des situations locatives et de prévention des expulsions locatives

La CDEPR se réunit tous les deux mois et se compose comme suit, avec un représentant :

↳ du Département (Service Logement Coordination des aides individuelles MASP de la DDSP et un responsable d'unité territoriale),

↳ de l'Etat,

↳ de l'Agence Départementale de l'Information sur le Logement de la Dordogne (ADIL 24),

↳ des bailleurs sociaux concernés,

↳ de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF),

↳ de la Mutualité Sociale Agricole Dordogne, Lot et Garonne (MSA Dordogne, Lot et Garonne)

↳ des associations concernées assurant l'accompagnement social lié au logement du FSL,

↳ tout autre intervenant social concerné par l'ordre du jour.

Le rôle exclusif de la CDEPR est de statuer sur les projets de protocoles de règlement. Elle décide de l'attribution éventuelle d'une aide financière, d'un cautionnement ou d'une mesure d'accompagnement social lié au logement par le Fonds de Solidarité pour le Logement au titre du maintien, avec ou sans résiliation du bail.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

II -MODALITES D'APPLICATION

1 - FONCTIONNEMENT DU DISPOSITIF

1.1 - LA DEMANDE

1.1.1 - L'instruction de la demande

Selon la nature de la demande, l'utilisateur peut faire

- soit une demande directe :

Elle ne peut concerner que les impayés d'électricité, d'eau, d'autres énergies, de téléphone.

Elle doit être constituée en utilisant l'imprimé type de demande d'aide financière disponible auprès des organismes instructeurs.

- soit s'adresser à un organisme instructeur :

Elle peut concerner toutes les demandes, et, obligatoirement, celles concernant les aides à l'accès et au maintien dans le logement, les mesures d'accompagnement social et le cautionnement.

Est considéré comme organisme instructeur, tout organisme intervenant dans le domaine de l'action sociale et employant un ou plusieurs travailleurs sociaux.

L'ADIL peut instruire des demandes pour les cas relevant d'une procédure d'expulsion locative ou d'un impayé d'énergie.

Les missions locales peuvent instruire les demandes pour les jeunes qu'elles accompagnent.

L'instruction administrative et la gestion des dossiers est assurée par le secrétariat des COLCA.

Elle comporte les missions suivantes :

- réception de l'ensemble des demandes ;
- instruction technique et administrative des dossiers, notamment la vérification de l'éligibilité de la demande ;
- vérification de la non-inscription du logement sur la liste des logements non décents ;
- estimation de l'aide au logement ;
- inscription des dossiers complets à l'ordre du jour ;
- convocation des membres du COLCA avec transmission de l'ordre du jour au Service du Logement - Coordination des Aides Individuelles MASP (DDSP) et aux UT (RUT et secrétariat), aux bailleurs sociaux et aux fournisseurs d'énergie ;
- transmission des décisions à la CAF pour règlement des aides ;
- notification des décisions d'accord ou de refus de l'aide sauf pour les allocations mensuelles ;
- diffusion du procès-verbal FSL au Service Logement – Coordination des aides

- individuelles MASP et aux bailleurs publics concernés ;
- tenue et transmission mensuelle des états statistiques ;
 - prise des décisions pour laquelle il a reçu délégation et rejet des dossiers non-conformes au règlement.

Liste des motifs de rejet prononcés par le secrétariat des COLCA :

- date de la demande postérieure à l'entrée dans les lieux,
- ressources supérieures au plafond (sauf ASLL),
- aide à l'accès obtenue depuis moins de 36 mois,
- dépôt de garantie déjà accordé dans le parcours résidentiel (si la demande ne concerne que cette aide),
- dépôt de garantie non restitué car utilisé intentionnellement pour payer le ou les derniers mois de loyer (si la demande ne concerne que cette aide),
- demande de dérogation pour des situations non prévues dans le règlement,
- taux d'effort trop élevé,
- dépôt de garantie pour un différentiel entre l'ancien dépôt de garantie et le nouveau,
- impayés de loyer de plus de trois mois résiduels sans reprise du loyer courant pendant deux mois,
- demande concernant un impayé EDF SA ou ENGIE supérieur à 1200 € sauf en cas d'aides multiples.

1.1.2 - La composition du dossier

Le dossier comprend un imprimé « COLCA » unique mis en place dans le cadre de la coordination des aides financières et des annexes spécifiques au logement :

Annexe 1 : relative à l'impayé pour les demandes d'aide au maintien.

Annexe 2 : relative au logement envisagé et au montant sollicité pour les demandes d'aide à l'accès.

Annexe 3 : relative à la demande d'accompagnement social.

Annexe 4 : attestation de l'ancien bailleur.

Pièces justificatives :

- ♦ Justificatif d'état civil si le demandeur n'est pas allocataire de la CAF et de nationalité étrangère ;
- ♦ Justificatif des ressources ;
- ♦ RIB des tiers à payer ;

- ♦ Attestation concernant le remboursement du dépôt de garantie par l'ancien bailleur ;
- ♦ Le cas échéant, justificatifs de l'insolvabilité de la caution solidaire ;
- ♦ Si besoin, attestation de l'organisme ayant assuré l'hébergement temporaire du demandeur en précisant la date à laquelle ce dernier a cessé d'occuper le logement bénéficiant de l'ALT ;
- ♦ Avis motivé du travailleur social référent, le cas échéant ;
- ♦ Diagnostic de Performance Energétique (DPE) fourni par le bailleur (obligation depuis le 1^{er} juillet 2007), dans le cas de l'accès à un logement ;
- ♦ Devis, factures, justificatifs pour l'ouverture des compteurs ;
- ♦ Si besoin, le protocole de règlement au titre du maintien dans le logement ;
- ♦ Le bilan intermédiaire pour les mesures d'ASLL ordinaires (6 mois) et courtes. Il doit être fourni par l'association d'accompagnement social au travailleur social, en cas d'aide complémentaire du FSL sollicitée. Il permettra au COLCA d'évaluer la pertinence de l'aide sollicitée en complément de la mesure ASLL ;
- ♦ Le bilan global de la mesure d'ASLL en fin de mesure. Il doit être fourni obligatoirement pour un renouvellement, par l'association d'accompagnement social au Service du Logement– Coordination des Aides Individuelles MASP et à l'unité territoriale concernée pour permettre au COLCA de statuer sur la situation.

1.1.3 - Le traitement de la demande

- Le dépôt de la demande

Les demandes directes des usagers doivent être déposées dans les centres médico-sociaux du Département.

Les demandes instruites par un travailleur social sont adressées au responsable de l'unité territoriale.

Concernant l'énergie, les fournisseurs EDF SA, ENGIE et FPEE doivent être systématiquement informés de l'enregistrement d'un dossier d'aide financière auprès du FSL afin de prévenir la suspension de la fourniture d'énergie. L'ordre du jour du COLCA et son procès-verbal sont envoyés par la CAF aux fournisseurs concernés.

- L'étude

Seul un dossier complet, au sens du règlement intérieur, peut faire l'objet d'une décision et de l'enregistrement de celle-ci.

Pour faciliter la décision des responsables d'Unité Territoriale, une fiche de synthèse est éditée et faxée par le secrétariat du COLCA pour les dossiers d'accès simples. Pour les autres demandes, les RUT disposent d'un historique régulièrement mis à jour par la CAF.

Si le dossier est incomplet :

- Pour les dossiers relevant d'un examen par le COLCA : il est retourné par le secrétariat COLCA à l'organisme instructeur ou au demandeur pour les demandes directes. Le délai pour fournir les pièces manquantes est de un mois.
- Pour les demandes relevant d'une décision du Responsable d'Unité Territoriale : l'usager dispose d'un mois pour apporter les compléments réclamés.

- Les décisions

Elles doivent être prises dans le délai maximum de 2 mois à compter de la date de dépôt du dossier complet. Au terme de ce délai sans autre information émanant du FSL, les fournisseurs EDF SA, ENGIE et les distributeurs d'eau participant au FSL pourront procéder à la suspension de la fourniture d'énergie.

Lorsque le FSL est saisi dans le cadre d'une procédure d'expulsion, ce délai est réduit à 1 mois.

Toute réserve, associée à une décision, doit préciser l'échéance au-delà de laquelle sa non-exécution entraînera l'annulation de l'aide.

Les responsables d'Unité Territoriale prennent une décision sur l'attribution d'une aide et adressent à la CAF, pour notification et paiement, le dossier ainsi que les justificatifs nécessaires au paiement, dont le bilan ASLL.

1.2 - LA LIQUIDATION

La décision de liquidation de la dépense est notifiée à la DDSP (Service du Logement-Coordination des Aides Individuelles MASP + UT), au bailleur public, aux compagnies d'eau, à Orange, à EDF SA, à ENGIE, au demandeur et à l'organisme instructeur (si autre que l'UT).

Les mesures individuelles d'accompagnement social sont notifiées à la DDSP (Service du Logement-Coordination des Aides Individuelles MASP + UT) et aux associations concernées.

Le paiement est effectué au vu du plan d'aide et de décision et des justificatifs demandés (factures, contrats de prêts, bilan ASLL).

La CAF est habilitée à annuler la décision d'octroi d'une aide, sans nouvel examen en commission, dans les cas suivants :

- . Contrat de prêt non retourné dans les délais (2 mois),
- . Réserves non satisfaites dans les délais,
- . Logement non pris,
- . Non mise en place du tiers payant en cas de cautionnement et d'aide pour impayé de loyer.

D'une façon générale, en cas de réception des justificatifs après annulation de l'aide, le travailleur social, instructeur ou à la demande de l'utilisateur, adresse un courrier au secrétariat du COLCA concerné en demandant le paiement de l'aide et en précisant éventuellement les changements intervenus depuis la demande initiale.

1.2.1 - Le versement de l'aide

- ♦ Au bailleur dans le cas d'impayés de loyer ou d'accès à un nouveau logement ;
- ♦ A l'organisme chargé de la tutelle ou de l'accompagnement social lié au logement s'il en fait la demande ;
- ♦ Au fournisseur d'énergie ou prestataire sur présentation de la facture sauf précision contraire sur la demande ou avis de l'instance décisionnelle ;
- ♦ Au fournisseur ou au demandeur pour les frais de déménagement sur production de la facture ;
- ♦ A l'organisme social et/ou caritatif pour le dépôt de garantie, le mobilier ;
- ♦ Au demandeur directement dans le cas d'une aide pour le paiement de l'assurance habitation et des frais d'ouverture des compteurs.

Dans le cas d'une aide mixte (prêt et subvention), le versement de la subvention sera subordonné au retour du contrat de prêt signé. Si le demandeur refuse le prêt, le dossier est représenté devant l'instance de décision pour suite à donner.

1.2.2 - Les remboursements de prêts

Si 3 échéances consécutives de prêt sont impayées, le dossier est soumis au COLCA afin d'apprécier s'il convient :

- ♦ De prolonger le délai de remboursement donc de diminuer les mensualités,
- ♦ De transformer le solde du prêt en subvention,
- ♦ Ou toute autre décision à l'appréciation du Comité.

A cet effet la CAF adresse à la famille un questionnaire pour connaître la situation actuelle. Le cas échéant, elle se rapproche des travailleurs sociaux pour rechercher des informations si l'intéressé n'a pas donné suite.

1.3 - APPEL DES DECISIONS

• Recours amiable

Pour être recevable, l'appel doit se fonder sur l'existence d'éléments ou d'arguments nouveaux. Le demandeur peut faire appel des décisions dans un délai de 2 mois à compter de la notification en adressant un courrier à la Caisse d'Allocations Familiales qui le transmet au COLCA.

Pour les demandes directes, le recours se fait par un courrier de l'utilisateur éventuellement assorti d'une note du travailleur social.

Pour les autres demandes, l'avis de l'instructeur est indispensable.

- Recours contentieux

Le recours peut être porté devant le Tribunal Administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois suivant la notification de rejet du recours administratif.

2 – REGLES D'ATTRIBUTION DES AIDES

2.1 – ELIGIBILITE

Le FSL n'a pas vocation à se substituer aux procédures existantes en matière de règlement des impayés.

De ce fait, au moment de l'examen de la demande, les procédures réglementaires en matière d'opposition au versement de l'Allocation Logement ou de l'Aide Personnalisée au Logement (auprès de l'organisme payeur) devront avoir été déclenchées, le cas échéant, par le secrétariat du dispositif lors de l'instruction administrative du dossier.

Le FSL ne peut intervenir pour rembourser des paiements déjà effectués, sauf dans le cas où :

- l'aide a été avancée par un organisme social ou caritatif, après accord du responsable d'Unité Territoriale concernée,
- la participation du demandeur est obligatoire par la mise en place d'un échéancier par exemple (cf. § II - 2.1.2).

2.1.1 - Critères pour l'attribution des aides en matière de logement (accès, impayés de loyer et de charges, accompagnement social)

♦ DEROGATIONS :

A – dérogations simples :

- **dérogations en matière de ressources pour :**
 - les bénéficiaires d'un protocole de règlement (CDEPR), et l'Accompagnement Social Lié au Logement,
- **dérogations en matière de taux d'effort pour :**
 - les bénéficiaires d'un accord préalable (sur décision du COLCA),
- **dérogations en matière de ressources et/ou de délai de 36 mois entre deux accès et/ou de taux d'effort pour :**
 - les bénéficiaires d'une attribution de logement dans le cadre de l'accord collectif départemental (CORA) ou du Droit Opposable au Logement (DALO),
 - les personnes accédant à un logement en raison d'une mutation professionnelle,
 - les personnes victimes de violences,
 - les personnes menacées d'expulsion (dès le commandement de quitter les lieux),
 - les personnes dont l'accès est motivé par l'inadaptation de la taille du précédent logement (surpopulation, changement de la composition familiale, etc) ou de son coût,

B – Dérogations exceptionnelles :

- **dérogations en matière de ressources, de délai de 36 mois et/ou de date de dépôt de la demande et/ou de taux d'effort pour :**

➤ les situations exceptionnelles ne relevant pas d'une dérogation simple recevant le double visa du responsable du service instructeur et du chef de service Logement-MASP (DDSP).

Les demandes de dérogations effectuées par l'instructeur, hormis les dossiers relevant de la CDEPR, devront faire l'objet d'un examen en COLCA.
Pour les situations exceptionnelles, le refus de dérogation donne lieu à un rejet administratif de la demande.

- ♦ CONFORMITE DES RESSOURCES AVEC LE BAREME : **Aucune autre dérogation ne pourra être sollicitée**, excepté pour les cas précités.

Le FSL n'a pas vocation à se substituer aux prestations ou allocations légales et ne pourra intervenir qu'à la condition qu'elles aient été sollicitées.

Il est du rôle de l'organisme instructeur d'aider la famille à faire face aux problèmes rencontrés et à faire valoir ses droits.

- ♦ POUR L'ACCES AU LOGEMENT :

- Adéquation entre les besoins de la famille, le type du logement et sa localisation, en lien notamment avec la proximité des services collectifs ou publics et du lieu de travail.

- La classe énergétique du logement est indicative et ne peut constituer un motif de rejet de la demande.

- Adéquation entre le coût prévisible du logement et les ressources de la famille.

Hormis dans les cas prévus de dérogations, **le taux d'effort pour le paiement du loyer supporté par le ménage ne devra pas excéder :**

- **50 % des revenus pour les personnes seules,**

- **40 % des revenus pour les autres ménages.**

Le taux d'effort se calcule de la manière suivante :
$$\frac{\text{Loyer net (sans les charges)} \times 100}{\text{Ressources + aide au logement (AL ou APL)}}$$

Les ressources prises en compte sont celles indiquées au paragraphe 2.2.

Le taux d'effort est calculé par l'organisme instructeur dans la rubrique de l'imprimé prévue à cet effet.

Les demandes pour lesquelles le taux d'effort est trop élevé feront l'objet d'un rejet administratif par le secrétariat du COLCA.

D'une façon générale, le FSL ne saurait intervenir pour accorder une aide financière lorsque le budget familial présente un déficit chronique susceptible de compromettre à terme le maintien dans les lieux.

- Nécessité du relogement.

Il appartient à l'organisme instructeur d'apporter des informations sur l'inadaptation du logement actuel aux besoins de la famille.

En cas d'inconfort signalé du logement, le rapport social ou la fiche de renseignements devra préciser si des actions ont été tentées pour y remédier afin de permettre le maintien dans les lieux.

- La demande d'aide à l'accès doit être déposée au plus tard le jour de l'entrée dans les lieux.

- Mise en place obligatoire du tiers payant de l'AL ou de l'APL pour les aides au maintien.

2.1.2 - Critères pour l'attribution des aides en matière de fournitures eau, énergie, électricité, gaz naturel et téléphone

EAU

♦ Conformité des ressources avec le barème (*cf. annexe n°3*), **dérogation possible pour les bénéficiaires du RSA socle.**

♦ Participation obligatoire du demandeur au règlement de la facture.

AUTRES ENERGIES (fuel, pétrole, bois, gaz, bouteilles propane, électricité, gaz naturel pour les opérateurs ne participants pas au dispositif).

♦ Conformité des ressources avec le barème (*cf. § II - 3.4.2 et annexe n°3*), **dérogation possible pour les bénéficiaires du RSA socle.**

♦ Participation obligatoire du demandeur au règlement de la facture.

ELECTRICITE ET GAZ NATUREL (EDF SA, ENGIE)

♦ Conformité des ressources avec le barème (*cf. annexe n°3*), **dérogation possible pour les bénéficiaires du RSA socle.**

♦ Les demandeurs doivent être directement titulaires d'un contrat auprès des fournisseurs historiques d'électricité et/ou de gaz naturel pour leurs factures d'alimentation. Ces fournisseurs peuvent être, soit la Direction commerciale de ENGIE, soit la branche commerce EDF SA.

♦ Participation obligatoire du demandeur au règlement de la facture.

♦ Il sera systématiquement vérifié l'ouverture du droit aux tarifs sociaux de l'énergie (tarif de nécessité électricité et tarif spécial de solidarité gaz), pour EDF SA.

TELEPHONE (uniquement ORANGE cf. p. 9)

♦ Conformité des ressources avec le barème (*cf. annexe n°3*), **dérogation possible pour les bénéficiaires du RSA socle** .

♦ La demande ne peut porter que sur une facture concernant le domicile principal établie impérativement au nom du demandeur.

2.2 - PLAFOND DE RESSOURCES

Un barème unique pour l'ensemble des aides financières (hors dérogations) fixe le plafond des ressources mensuelles à ne pas dépasser suivant la composition de la famille (*cf. annexe n° 3*).

Le calcul des ressources peut se faire sur le mois précédent la demande ou par moyenne trimestrielle, parfois plus réaliste. Dans ce dernier cas l'indiquer sur l'imprimé.

NE SONT PAS PRISES EN COMPTE LES RESSOURCES SUIVANTES :

- L'aide au logement (dont le complément de l'AAH) ;
- L'allocation de rentrée scolaire ;
- L'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (ex-AES) ;
- Les secours et les aides financières dont le montant et la périodicité n'ont pas de caractère régulier, ainsi que ceux et celles affectés à des dépenses concourant à l'insertion notamment dans les domaines du logement, des transports, de l'éducation, de la formation et de la culture.

3 – LES AIDES

LES AIDES PEUVENT ÊTRE :

- des prêts sans intérêt,
- des subventions,
- prêt et subvention associés,
- des abandons de créances,
- des échéanciers de paiement.

3.1 - L'ACCES A UN NOUVEAU LOGEMENT

Les demandes des personnes désirant changer de domicile pour des raisons de convenance personnelle, aussi légitime que soient leurs motivations, ne sont pas prises en compte.

Les aides pour l'accès à un nouveau logement sont limitées à un accès par période de 36 mois et par personne. Les dates à comparer pour examiner ce délai sont la date de demande en cours et la date de la dernière décision d'accord concernant un accès.

3.1.1 - Le dépôt de garantie (caution)

Appelée couramment caution, cette aide correspond au loyer mensuel, hors charges récupérables et loyers annexes, dans la limite d'un loyer plafonné et variable selon la composition de la famille (*cf. annexe n°2*).

Le FSL sera sollicité pour les locataires inéligibles à l'avance au LOCA-PASS. Dans ce cas, il n'y a pas lieu de réclamer une attestation de rejet de l'aide LOCA-PASS. Une simple indication du travailleur social est suffisante.

Dans le cadre du parcours résidentiel, il ne sera attribué qu'un seul dépôt de garantie. Cette disposition prend effet au 1^{er} juillet 2011.

Dans le cas où le demandeur récupère tout ou partie du dépôt de garantie du précédent logement, il ne pourra pas être octroyé d'aide pour le dépôt de garantie du nouveau logement.

Notamment dans le cas d'une demande concernant un deuxième accès pour lequel le montant du dépôt de garantie serait plus élevé que pour le premier logement, il n'est pas possible d'accorder une aide pour le montant différentiel des deux dépôts de garantie.

Dans le cas d'une sous-location avec « bail glissant », une aide peut être attribuée si un dépôt de garantie est réclamé à l'entrée dans les lieux.

REFUS DE L'AIDE :

↳ Le FSL n'intervient pas pour le paiement du dépôt de garantie si celui versé pour le précédent logement a été **intentionnellement** utilisé pour régler le ou les derniers mois de loyer impayés. En la matière, l'attestation de l'ancien bailleur fait foi. Hormis ce cas, l'existence d'une dette locative ayant eu pour conséquence la non restitution du dépôt de garantie ne constitue pas un motif de rejet de l'aide.

↳ Aucun cumul n'est possible avec l'avance LOCA-PASS.

3.1.2 - Le premier mois de loyer

L'aide peut être accordée si le droit à l'aide au logement n'est pas ouvert dès le mois d'entrée dans les lieux.

Dans le cas où l'aide au logement est encore versée pour l'ancien logement (délai de préavis), il ne peut pas être accordé d'aide au titre du premier mois de loyer.

L'aide accordée est plafonnée au montant du loyer net et dans la limite de l'aide au logement.

Si la date d'entrée dans les lieux s'effectue en cours de mois, l'aide sera proratisée en conséquence.

RAPPEL

Le droit à l'aide au logement est ouvert dès le premier mois :

- ↳ dans le cas d'une séparation, pour le membre du couple qui change de logement, sauf s'il y a eu hébergement.
- ↳ dans le cas d'une sortie d'hébergement en ALT (production d'une attestation).

3.1.3 - Certains frais liés à l'installation dans le logement

- ♦ Déménagement, dans la limite d'un plafond de 200 € ;
- ♦ Equipement électroménager et mobilier de première nécessité : appareil de cuisson dont four à micro-ondes, réfrigérateur, lave-linge, buffet, table, chaises ou bancs, literie (sommier, matelas, lit, canapé-lit), meuble de rangement pour vêtements.
 - ✓ s'il s'agit de l'accès à un premier logement non meublé,
 - ✓ en cas de modification significative de la composition familiale,
 - ✓ pour les personnes ne pouvant pas bénéficier du prêt équipement de la CAF ou de la MSA,
 - ✓ et à la condition qu'un devis soit établi par un établissement commercial ou une association,
 - ✓ cette aide est plafonnée de la manière suivante :

- personne seule = 400 €

- couple sans enfant = 450 €

- personne ou couple avec 1 enfant = 500 € et 50 € par enfant supplémentaire.

♦ Assurance habitation, dans le cas de l'accès à un premier logement, versée au demandeur (cf. § II-1.2.1). Le montant est limité à un plafond de 100 € ;

♦ Ouverture des compteurs de gaz et d'électricité pour EDF SA et ENGIE, hormis pour les bénéficiaires du TPN et du TSS (tarif social), exclusivement sur la base d'un plafond de 30 € chacun. L'ouverture des compteurs d'eau est prise en charge à hauteur de 30 € maximum. Un justificatif d'ouverture des compteurs devra être fourni.

Le montant maximum de l'aide à l'ouverture des compteurs ne peut donc pas dépasser 90 €.

3.1.4 - L'Accord préalable

Avant que le logement ne soit trouvé, un accord préalable peut être sollicité pour :

- le dépôt de garantie,
- le premier mois de loyer, sous réserve du non versement de l'aide au logement pour le 1^{er} mois,
- le cautionnement (GPL),
- Ouverture des compteurs, l'assurance habitation et le déménagement.

Les situations validées au titre de la CO.R.A (ou dispositif équivalent) donnent lieu à un accord préalable pour :

- le dépôt de garantie ;
- le cas échéant, le 1^{er} mois de loyer, le cautionnement ;
- une mesure d'accompagnement social si la famille en accepte le principe et si cette intervention paraît opportune.

Le dossier de demande doit être complet, à l'exception de l'attestation du bailleur.

La demande pour les aides ne pouvant faire l'objet d'un accord préalable sera traitée à l'occasion d'un deuxième examen du dossier, et uniquement pour ces aides, lorsque le logement recherché aura été trouvé et sur production des justificatifs habituels.

A cette occasion, il ne doit pas être constitué un nouveau dossier. Cependant, il doit être produit un nouveau « plan d'aide » accompagné des justificatifs nécessaires.

L'accord préalable est valable 6 mois à compter de la date de la décision.

<p>Dans le cas particulier de <u>l'accord collectif départemental (CORA)</u>, sa validité est portée à 12 mois.</p>
--

L'aide accordée est payée et, le cas échéant, la mesure d'accompagnement social attribuée, sans repasser en commission, sur production de la photocopie du bail ou, à défaut, d'un justificatif de location ainsi que du dépôt de la demande d'aide au logement.

La notification de l'accord préalable fixe le montant maximum du loyer du logement et du nombre de personnes au foyer.

En cas de dépassement du plafond du loyer mensuel (cf. annexe 2) ou du taux d'effort maximum le dossier doit être réexaminé en COLCA.

3.1.5 - Les dettes locatives antérieures

Une aide peut être attribuée pour les dettes locatives antérieures si leur apurement conditionne l'accès au nouveau logement.

3.2 - LE MAINTIEN DANS LE LOGEMENT

Une aide financière peut être accordée aux personnes locataires en situation d'impayés de loyer et de charges (indiquées sur la quittance de leur logement actuel ou d'un logement précédent lorsqu'il n'y a pas eu changement de bailleur). Le montant de l'impayé doit être au moins égal à un mois de loyer résiduel.

Le montant de l'aide pourra être égal à tout ou partie de la dette totale.

Pour les dettes supérieures à 3 mois de loyer différentiel (loyer + charges récupérables – aide au logement), le paiement du loyer devra avoir été repris au moment de la demande depuis au moins 2 mois.

Pour les dettes inférieures ou égales à 3 mois de loyer différentiel, la condition préalable de reprise du paiement du loyer n'est pas exigée. Cette aide ne pourra être accordée au maximum qu'une fois par année civile.

Dans le cas particulier d'une régularisation de charges récupérables seule, une aide d'un montant maximum de 300 € en subvention, le reste pouvant faire l'objet d'un prêt, pourra être accordée par année civile.

Une aide financière d'un montant maximum de 100 € par année civile peut être accordée pour le paiement de l'assurance habitation.

L'octroi d'une aide financière se fait sous réserve de la mise en place du tiers-payant de l'aide au logement.

L'aide peut également concerner les frais de procédure supportés par le demandeur dans le cadre d'une procédure d'expulsion. Ces frais peuvent être engagés à l'initiative du locataire ou du bailleur.

L'examen de la situation du demandeur et la décision d'aide devront tenir compte de l'existence éventuelle d'autres dettes locatives issues de logements précédents.

En cas d'existence d'une caution solidaire ou d'une garantie LOCA-PASS, elle devra avoir été préalablement sollicitée. L'éventuelle insolvabilité de la caution pourra être prise en compte sur production d'un justificatif et donner lieu à une aide du FSL.

L'aide financière pourra être substantielle en fonction de la possibilité d'apurement du demandeur.

Dans le cas de la signature d'un protocole de règlement, entre le locataire et son bailleur, prévoyant le redressement global de la situation, la demande d'aide au FSL relève d'une décision de la Commission Départementale d'Examen des Protocoles de Règlement de la situation locative.

3.3 - LES AIDES POUR LE CAUTIONNEMENT

3.3.1 - Cautionnement individuel

3.3.1.1 - OBJET

En application du Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées (PDALPD), le cautionnement s'adresse à des ménages en grande difficulté et vise à leur permettre d'accéder à un logement ou à s'y maintenir, alors que les dispositifs de droit commun se révèlent insuffisants.

3.3.1.2 - CRITERES CONCERNANT LA SITUATION DES BENEFICIAIRESLe cautionnement n'est pas systématique. Il repose sur une appréciation de la situation.

Il est réservé à des situations particulièrement difficiles répondant à un ou plusieurs des critères suivants :

- Relogement suite à une procédure d'expulsion consécutive à un impayé de loyer ou de charges.
- Relogement mieux adapté aux capacités financières du ménage notamment en raison de l'existence d'une importante dette locative.
- Situations d'insolvabilité dans l'attente de l'ouverture ou de la régularisation du droit à des prestations ou l'obtention de ressources.
- Risque sérieux de baisse des ressources en raison de la situation de précarité.
- Projet de relogement lié à une sortie d'hébergement par une structure ou à un accompagnement social F.S.L.
- Cas très exceptionnels appréciés par la CO.R.A et la Commission d'Orientation (relogement)
- Maintien dans les lieux de familles menacées d'expulsion dans le cadre de la signature du protocole de règlement de la situation ou lorsque le F.S.L. a été saisi par :
 - ♦ la C.A.F, la M.S.A ou la CCAPEX. (Impayé)
 - ♦ le Préfet (expulsion)
 - ♦ la COMED (loi DALO) : Commission de Médiation

3.3.1.3 - MODALITES

↳ Nature et octroi :

La portée du cautionnement est modulée en fonction des situations.

- **Pour l'accès à un logement**, il couvre la période fixée par le contrat de cautionnement, qui est de 6 ou 12 mois, pour le loyer résiduel et les charges récupérables sur la première année du bail.

Il pourra, de façon exceptionnelle, être renouvelé sur demande expresse et motivée.

Les conditions dans lesquelles le cautionnement est accordé sont précisées au bénéficiaire dans le contrat de cautionnement ou la notification.

- **Au titre du maintien dans le logement**, pour les familles ayant signé un protocole de règlement de la situation, le cautionnement peut couvrir le loyer résiduel et les charges récupérables sur l'intégralité d'une période mentionnée dans le protocole et pouvant aller jusqu'à l'apurement total de la situation.

↳ **Mise en jeu :**

La mise en jeu se fera à la fin de la période couverte par le contrat de cautionnement, dans la limite de 6 mois après la fin de celle-ci, sur demande adressée par le bailleur à la CAF.

La mise en jeu du cautionnement fait naître une créance du FSL sur le locataire défaillant. Cette créance fait l'objet d'une remise gracieuse.

Le cautionnement doit obligatoirement s'accompagner de la mise en place du tiers payant de l'aide au logement.

3.3.2 - Cautionnement au profit des associations

Dans le cadre de la sous-location avec bail glissant et d'autres dispositifs faisant l'objet de conventions, il est accordé aux associations concernées un cautionnement forfaitaire proportionnel au nombre de logements mis à disposition.

Ce cautionnement fait l'objet d'une convention annuelle signée par le Président du Conseil départemental.

Il couvre les risques suivants :

- Impayés de loyer et charges locatives récupérables,
- Dégradations des logements qui ne rentrent pas dans le champ des réparations locatives mentionnées dans le décret n° 87-712 du 26-08-87.

Sur demande de l'association, la mise en jeu du cautionnement est effectuée en référence aux conditions financières et modalités fixées par la convention, et dans la limite du montant total de la caution accordée.

3.4 – LES AIDES POUR LE MAINTIEN DES FLUIDES ET ENERGIES

Les dettes au titre des factures d'énergie, d'eau et de téléphone peuvent faire l'objet d'une aide si leur apurement conditionne l'accès à un nouveau logement.

3.4.1 - L'eau

Les factures d'abonnement et de consommation, au nom du demandeur, pour son habitation principale, peuvent faire l'objet d'une aide sous réserve que la première facture-abonnement, ou les frais d'accès au service soit payés et que le contrat ne soit pas résilié ou en procédure contentieuse.

Pour les dettes d'eau, le demandeur doit participer obligatoirement et selon ses possibilités au règlement de la facture, soit sous forme d'acompte, soit d'un échancier de paiement, soit d'une mensualisation éventuelle.

Montant et fréquence de l'aide pour l'eau : le montant maximum est de 150 € et devra tenir compte de la composition du foyer. L'aide pourra être accordée par année civile, versée en une seule ou plusieurs fois.

Pour les dettes d'eau, un abandon de créance peut être accordé pour tout ou partie du montant de la facture dans les termes prévus par la convention signée par les fournisseurs d'eau .

3.4.2 - Les autres énergies

Les factures d'abonnement et de consommation, au nom du demandeur, pour son habitation principale, peuvent faire l'objet d'une aide sous réserve que la première facture-abonnement, ou les frais d'accès au service soient payés et que le contrat ne soit pas résilié ou en procédure contentieuse.

Le demandeur doit participer obligatoirement et selon ses possibilités au règlement de la facture sous forme, soit d'acompte, soit d'un échancier de paiement, soit d'une mensualisation éventuelle.

Montant et fréquence de l'aide : le montant maximum est de 275 €. Une seule aide pourra être accordée dans l'année civile.

L'aide sera payée au fournisseur d'énergie sur présentation de la facture.

3.5 – LES AIDES CURATIVES POUR L'ELECTRICITE ET LE GAZ NATUREL (EDF SA,ENGIE)

Les factures d'abonnement et de consommation, au nom du demandeur, pour son habitation principale, peuvent faire l'objet d'une aide sous réserve que la facture-contrat soit payée et que le contrat ne soit pas résilié ou en procédure contentieuse.

Il est fortement conseillé que l'aide soit sollicitée sur le fondement d'une facture après relevé et non sur une facture estimée.

Les dettes d'un montant supérieur à 1 200 € ne pourront pas faire l'objet d'une aide par le FSL sauf en cas d'aides multiples.

Le demandeur doit participer obligatoirement au règlement de la facture à hauteur d'au moins 10 % de son montant.

L'aide pourra prendre la forme d'une subvention éventuellement complétée par un prêt selon le barème de l'annexe 10. Les montants d'aide maximum sont respectivement de 320 € et 400 €.

Si un prêt est accordé en complément de la subvention, le paiement de la subvention est conditionné à la signature du contrat de prêt.

Une seule aide pourra être accordée dans l'année civile.
--

3.6 – LE TELEPHONE

Dettes pouvant être prises en charge : Fixe, mobile ou Internet Orange

Concerne les clients résidentiels (particuliers) titulaires chez **ORANGE** de services d'une ligne Fixe, Mobile ou Internet, en service au moment de la demande, pour ses seuls besoins propres, dans sa résidence principale.

Pour Internet, l'effacement des dettes peut aller jusqu'à 300 € (tous postes confondus) par client, sur une période de 6 mois, renouvelable une fois dans la même année.

Pour le Mobile et le Fixe, l'effacement de dettes n'est pas plafonné mais limité à une seule fois par an et par client pour le Mobile.

3.7 – AIDES EN FAVEUR DES ECONOMIES D'ENERGIE

Le financement de ces mesures sera imputé sur le volet « économies d'énergies » du FSL.

3.7.1 - Prestations de conseil en faveur de la maîtrise de la consommation d'énergie

☞ EDF SA s'engage à :

- accepter tout acompte proposé par les clients qui ont fait une demande d'aide FSL
- communiquer aux clients concernés les informations utiles sur le dispositif FSL et sur les démarches à effectuer pour déposer une demande d'aide
- proposer aux clients ayant bénéficié d'une aide du FSL, des solutions adaptées et personnalisées au paiement du solde éventuel de la dette ainsi que des factures courantes conformément aux dispositions du processus qualité en vigueur.
- mettre en œuvre, en liaison avec le travailleur social du Conseil départemental, les mesures préventives suivantes auprès des clients ayant déjà fait l'objet d'une aide FSL pour le paiement de leur facture d'énergie :

o Conseil tarifaire : sur appel entrant du client, réaliser par téléphone un bilan de consommation personnalisé visant à optimiser le tarif du demandeur et à l'informer sur les modalités d'attribution éventuelle des tarifs sociaux

o Information sur la Tarification de Première Nécessité (TPN) et sur le Tarif Spécial de Solidarité Gaz (TSS) conformément aux dispositions réglementaires

o Conseil budgétaire : proposer le paiement mensuel de la facture d'énergie, informer le client sur les éco-gestes permettant une meilleure gestion du budget énergie.

☞ **ENGIE** propose gratuitement pour tous ces clients un conseil tarifaire et le service « **point conso** » qui est une aide à la maîtrise du budget énergie en informant le client sur ces consommations par usage, en apportant des conseils personnalisés relatifs à la maîtrise de l'énergie, l'utilisation et l'optimisation de l'installation gaz.

☞ **ENGIE** propose gratuitement à tous les clients reconnus démunis (aidés par le FSL) un Diagnostic Qualité des installations intérieures qui est un bilan sécurité complet afin de détecter d'éventuelles anomalies sur l'installation gaz.

3.7.2 - Aide à l'achat et à l'installation d'un appareil de chauffage n'utilisant pas d'énergies fossiles (gaz, fuel, charbon, pétrole) ou d'électricité

Cette aide, sous forme de prêt et/ou de subvention, participe au financement de l'achat et de l'installation par un professionnel d'un appareil de chauffage **amovible** utilisant une énergie renouvelable et répondant uniquement à une norme de qualité (label « flamme verte » de l'Agence De l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie), consultable sur le site de l'ADEME www.ademe.fr.

Il s'agit **exclusivement de poêles, inserts ou cuisinières à bois** (bûches, granulés ou plaquettes), **y compris les fournitures nécessaires à l'installation de l'appareil de chauffage.**

Le montant de la subvention est plafonné à 1.500 €. Un prêt, pour un montant de 1.500 € maximum, pourra compléter la subvention, soit un montage financier de 3.000 € maximum.

L'aide sera payée au fournisseur à réception de la facture précisant obligatoirement le respect de la norme de qualité de l'appareil concerné, et le cas échéant le contrat de prêt signé.

Cette aide pourra être accordée par les COLCA.

3.7.3 - Aide à l'entretien des chaudières et des conduits de cheminée

Une aide forfaitaire de 50 € peut être accordée, chaque année, aux foyers éligibles au FSL pour l'entretien des chaudières ou appareils de chauffage.

L'aide sera payée au fournisseur ou au bénéficiaire, sur présentation de la facture.

L'entretien d'une chaudière, réalisé par des professionnels qualifiés, comprend le nettoyage de la chaudière, des gicleurs, du ramonage de conduit de fumée et du nettoyage de conduit de ventilation.

Le ramonage d'un conduit de cheminée devra être réalisé par un professionnel qualifié. Cette aide pourra être accordée directement par les UT ou en COLCA.

4 - L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT

Le Comité Local de Coordination des aides (COLCA) est compétent pour décider de la mise en œuvre d'une mesure d'Accompagnement Social Lié au Logement, excepté dans le cas des protocoles de règlement.

Seul, un travailleur social, le référent de la Mission Locale, l'ADIL ou l'UDAF (lorsque la famille n'est pas accompagnée par un travailleur social) a compétence pour proposer la mise en œuvre d'une mesure spécifique d'accompagnement social ainsi que son contenu.

Le contenu de la mesure est défini par :

- L'orientation : accès ou maintien ;
- Un ou plusieurs des axes de travail suivants :
 - 1 - Accompagnement à la gestion du budget.
 - 2 - Accompagnement en vue de l'accès aux droits et aux services publics.
 - 3 - Aide à la définition et à la réalisation du projet logement.
 - 4 - Appropriation et bon usage du logement.
 - 5 - Médiation avec le voisinage.
 - 6 - Médiation dans le cadre du contrat de location.
 - 7 - Insertion dans le quartier et dans l'environnement.

Le Comité Local de Coordination des Aides, au vu de l'évaluation sociale, décide l'octroi de la mesure, détermine son contenu et mandate, parmi une liste d'associations agréées (cf. annexe n° 4), celle à qui en sera confiée la réalisation.

La mesure est prononcée pour une durée de 3 ou 6 mois renouvelable une seule fois sur demande de l'association mandatée transmise au Service du Logement – Coordination des Aides Individuelles MASP (DDSP) et sur présentation du bilan d'ASLL individuel.

Concernant les demandes de renouvellement, le Service du Logement – Coordination des Aides Individuelles MASP (DDSP) émet un avis d'opportunité et transmet la demande au Comité Local de Coordination des Aides pour décision.

La préparation de la mesure incombe au travailleur social prescripteur, au référent de la Mission Locale, à l'ADIL ou à l'UDAF. En particulier, il est indispensable de recueillir l'adhésion du bénéficiaire et d'en faire état dans le rapport social.

L'association prestataire devra travailler à mettre en place tous les relais nécessaires en fin de mesure. En effet, il ne s'agit en aucun cas de se substituer au travail déjà engagé par d'autres intervenants sociaux, mais de compléter leur action à partir du volet spécifique du logement.

En particulier, toutes les interventions relevant des mandats confiés à la polyvalence de secteur restent de sa compétence exclusive.

L'action menée par l'association prestataire dans le cadre de la mesure d'accompagnement social obéit aux principes contenus dans la Charte de l'Accompagnement Social (cf. annexe n° 5).

Une convention individuelle sera passée pour chaque dossier entre l'association, l'intéressé bénéficiaire, le prescripteur et, éventuellement le bailleur, pour préciser les objectifs de l'accompagnement social.

☞ **UN BILAN DEFINITIF pour chaque mesure individuelle** sera adressé par l'association titulaire au Service Logement – Coordination des aides individuelles MASP et au responsable d'Unité Territoriale pour information et demande éventuelle de renouvellement.

LES DEMANDE D'ANNULATION OU DE MODIFICATION DE MESURES D'ASLL :

Elles devront faire l'objet d'un courrier de l'association concernée adressé au Service du Logement – Coordination des aides individuelles MASP qui fera le lien avec la CAF pour un passage de ces demandes en COLCA avec, le cas échéant, une proposition du service.

☞ **Les associations devront fournir UN BILAN GLOBAL** de l'ensemble des mesures individuelles effectuées de l'année N-1 à adresser avant le 31 janvier de l'année N au Service Logement – Coordination des Aides Individuelles MASP.

5 – SOUS-LOCATION AVEC BAIL GLISSANT

DANS LE PARC SOCIAL

Le dispositif de sous-location avec bail glissant est mis en place au titre du Plan Départemental d'Action pour le Logement des personnes défavorisées (PDALPD).

Les engagements des différentes parties sont formalisés par une convention départementale.

Ce dispositif peut être mobilisé par les travailleurs sociaux, les bailleurs publics, les associations.

Aussi, au titre de la prévention des expulsions (CCAPEX et COMEX), la commission est fondée à proposer le cas échéant cette orientation aux fins de soutenir le relogement des ménages.

C'est la Commission d'Orientation relogement du PDALPD qui, selon les cas, valide les projets de baux glissants à l'initiative des opérateurs ou mandate ces derniers pour des situations dont elle est saisie.

Le contrat de sous-location avec bail glissant a une durée comprise entre 6 et 12 mois.

Pour chaque prise en charge, la rémunération forfaitaire de l'opérateur pour sa prestation est constituée par :

- une mesure ordinaire d'accompagnement social lié au logement,
- l'aide à la gestion locative annuelle pour un logement.

Le nombre de contrats de sous-location avec bail glissant est fixé pour chaque opérateur par convention au titre du FSL.

La mesure d'ASLL mobilisée dans le cadre de ce dispositif ne donne pas lieu à une décision individuelle en COLCA.

6 - PREVENTION DES EXPULSIONS LOCATIVES

6.1 - LES OBJECTIFS

L'objectif principal de l'action de prévention des expulsions locatives est d'éviter le recours à la procédure et la résiliation du bail en privilégiant le maintien dans le logement.

A cette fin, il est nécessaire d'inciter les bailleurs et les locataires à se manifester dès le premier impayé constitué, afin de mettre en œuvre tous les dispositifs locaux pour résoudre les litiges à l'amiable.

Agir en amont, dès la constitution du 1^{er} impayé, est un gage de réussite. Il est, en effet, plus facile de proposer des solutions afin de maintenir les locataires dans le logement ou un logement plus adapté, de signer un plan d'apurement de la dette.

L'action de prévention des expulsions locatives concerne le parc public et le parc privé.

Elle est mise en œuvre par toutes les associations œuvrant dans le domaine de l'Accompagnement Social Lié au Logement

Le rôle de l'ADIL est de constituer un dossier personnalisé détaillé permettant à chacun des partenaires concernés d'avoir une vision globale de la situation du ménage.

Ce dossier est régulièrement actualisé selon l'avancement de la procédure (signalement de l'impayé, commandement de payer, assignation, audience, commandement de quitter les lieux, réquisition de la force publique...).

6.2 – LE FONCTIONNEMENT DE L'ACTION

↳ Dès la constitution de l'impayé (signalement par bailleur, travailleurs sociaux, CAF, MSA)

L'agent de médiation locative de l'ADIL rencontre le locataire afin de :

- lui expliquer le déroulement de la procédure d'expulsion ainsi que ses conséquences,
- le conseiller sur les démarches à réaliser afin d'éviter l'expulsion : demande de signature d'un protocole avec l'accord du bailleur, d'un plan d'apurement de la dette de loyer adapté, dépôt de demande de logement social plus adapté le cas échéant, saisine de la COMED, mobilisation des aides FSL, proposition d'un dépôt de dossier de surendettement.
- l'orienter si nécessaire vers les services sociaux du département.

↳ Saisine lors de l'assignation :

Dès réception du dossier transmis par les services de l'Etat au service de prévention des expulsions locatives de l'ADIL, ce dernier propose au locataire, par courrier et téléphone, l'intervention de l'agent de médiation locative afin d'éviter la résiliation du bail.

Ce service est neutre, gratuit et les renseignements fournis par le locataire restent confidentiels. L'ADIL fournira régulièrement un tableau de bilan de cette action en début et en fin de mesure au groupe de travail restreint qui évalue le dispositif.

Les données seront à transmettre au Département, Service du Logement – Coordination des Aides Individuelles MASP, coordonnateur du dispositif FSL.

Lors de cette rencontre qui peut s'effectuer soit dans les locaux de l'ADIL soit au domicile du locataire, l'agent de médiation locative a pour mission de :

- Réaliser un diagnostic détaillé de la situation financière, familiale, locative du ménage ;
- Vérifier les éléments du contentieux : échange de courriers entre les parties, montant de la dette, respect des obligations, validité de la procédure...
- Informer le locataire sur ses droits et devoirs, sur la procédure d'expulsion et ses conséquences, sur l'aide juridictionnelle,...
- Proposer des solutions adaptées : reprise de paiement du loyer résiduel, signature d'un protocole, étude d'un plan d'apurement adapté aux ressources du ménage, rétablissement des aides au logement suspendu, mise en place d'aide financière (FSL), mesures d'ASLL...

A ce stade, l'ADIL est qualifiée pour mobiliser les aides du FSL et présenter un dossier intégralement instruit selon les critères définis.

La visite au domicile de la famille est un moyen efficace de repérer les problèmes de décence ou d'insalubrité des logements dans le secteur privé.

L'ADIL signale ces situations et incite les locataires à entamer les démarches nécessaires. Les ménages sont invités à rencontrer les juristes de l'ADIL afin d'être orientés vers les instances compétentes (dispositif départemental).

Dans toutes les situations, le travailleur social du secteur est contacté systématiquement.

Le suivi post-judiciaire est réalisé par l'agent de médiation locative (CESF) : explication du jugement, aide à la constitution et tenue d'un budget, éventuellement mesure d'ASLL (voir article 6).

7 - LA COMMISSION DEPARTEMENTALE D'EXAMEN DES PROTOLES DE REGLEMENT (CDEPR)

DE LA SITUATION LOCATIVE

Pour qu'une situation puisse être examinée par la CDEPR, elle doit préalablement être étudiée par la CCAPEX qui peut recommander le rétablissement de l'APL et la mise en place d'un protocole de règlement.

La CDEPR décide de l'attribution éventuelle d'une aide financière, d'un cautionnement ou d'une mesure d'accompagnement social lié au logement au titre du Fonds de Solidarité pour le Logement.

Composition

La CDEPR est composée d'un représentant :

- ☞ du Département (Service Logement – Coordination des Aides Individuelles MASP de la DDSP) et un responsable d'unité territoriale de la DDSP,
- ☞ de l'Etat,
- ☞ de l'Agence Départementale de l'Information sur le Logement de la Dordogne (ADIL 24),
- ☞ des bailleurs sociaux concernés,
- ☞ de la Caisse d'Allocations Familiales,
- ☞ de la Mutualité Sociale Agricole Dordogne, Lot et Garonne,
- ☞ des associations concernées assurant l'accompagnement social lié au logement du FSL,
- ☞ tout autre intervenant social concerné par l'ordre du jour.

Secrétariat

Le secrétariat de la Commission est assuré par le Service Logement – Coordination des Aides Individuelles de la DDSP (Conseil départemental).

Périodicité

La Commission se réunit tous les deux mois sur convocation de ses membres par le secrétariat.

Saisine et ordre du jour

Les projets de protocoles doivent être signalés au secrétariat 15 jours avant la date de la réunion afin d'établir l'ordre du jour et de l'adresser aux membres.

Décisions

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

Pour le Fonds de Solidarité pour le Logement, les décisions sont portées sur le « plan d'aides et décisions » qui est ensuite transmis à la Caisse d'Allocations Familiales pour gestion financière.

Le procès-verbal de la commission est adressé aux membres ainsi qu'aux responsables des unités territoriales et associations concernées.

La décision est notifiée par courrier au bénéficiaire avec copie au bailleur et à l'unité territoriale concernée..

Suivi

Les situations feront l'objet d'un point régulier sur leur évolution en Commission.

FICHE DE PROCEDURE CDEPR

☛ Elaboration du protocole par le bailleur social avec présentation de la fiche de renseignements.

- Envoi de la demande au Service Logement - Coordination des Aides Individuelles MASP du Conseil général pour inscription à l'ordre du jour et pré-étude du dossier, au moins quinze jours avant la date de la commission déterminée un mois à l'avance.

☛ **Le secrétariat de la CDEPR :**

- Prépare l'ordre du jour et envoie les invitations aux différents partenaires.

☛ **La Commission:**

- Elle procède à la validation des projets de protocoles et statue en matière d'aides du FSL.

☛ **Le secrétariat de la CDEPR :**

- Adresse le procès-verbal à chacun des participants,

- Réceptionne le protocole signé par le bailleur, le locataire et, le cas échéant, le Trésor public ainsi que l'attestation impayé FSL du bailleur,

- Recueille la signature du représentant du Conseil général

- Envoie le plan d'aide et décision, le protocole et l'attestation du bailleur au Service Action Sociale de la CAF pour la mise en œuvre de la décision.

- Assure le suivi administratif des dossiers et celui de l'enveloppe financière du dispositif.

Centralisation des informations au Service Logement – Coordination des aides individuelles MASP pour suivi global des protocoles (suivi, respect des engagements, bilan...
--

ANNEXES

Référence des textes législatifs et réglementaires

- Loi relative à la mise en œuvre du droit au logement dite loi « BESSON » n° 90-449 du 31 mai 1990
- Loi d'orientation relative à la lutte contre les exclusions du 29 juillet 1998
- Décret du 22 octobre 1999 N° 99-897 (en partie abrogé)
- Loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,
- Décret du 2 mars 2005 N° 2005-212
- Décret du 10 août 2005 N° 2005-971
- Loi instituant le droit au logement opposable et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale dite loi « DALO » n° 2007-290 du 5 mars 2007
- Loi de Mobilisation pour le Logement et la Lutte contre l'Exclusion du 25 mars 2009 dite « Loi MOLLE ».

**Plafond de l'aide pour le paiement du dépôt de garantie et les accords
préalables**

Nombre de personnes au foyer	Montant de l'aide
1	350 €
2	400 €
3	450 €
4	500 €
5	550 €
PAR PERSONNE SUPPLEMENTAIRE	50 €

Barème des plafonds de ressources mensuelles pour les aides à l'accès et au maintien

	COMPOSITION DU MENAGE	PLAFOND MENSUEL
	Isolé sans personne à charge	712 €
I	Isolé avec une personne à charge	1.170 €
S	Isolé avec deux personnes à charge	1.302 €
O	Isolé avec trois personnes à charge	1.525 €
L	Isolé avec quatre personnes à charge	1.718 €
E	Par personne supplémentaire	191 €
C	Couple ou deux adultes sans personne à charge	974 €
O	Couple avec une personne à charge	1.170 €
U	Couple avec deux personnes à charge	1.302 €
P	Couple avec trois personnes à charge	1.525 €
L	Couple avec quatre personnes à charge	1.718 €
E	Par personne supplémentaire	191 €

ASSOCIATIONS	TERRITOIRE D'INTERVENTION	MOYENS HUMAINS (Tps complet/ partiel)	PUBLIC	ORIENTATIONS DE TRAVAIL	METHODES D'INTERVENTION
<p>APARE 141-145, rue Combe des Dames 24000 Périgueux Tél 05.53.02.65.00 direction@apare.fr</p>	Dordogne Sud Est Périgueux	1 Travailleur Social	Tous publics	Accès et maintien	Individuelles
<p>ASSOCIATION DE SOUTIEN DORDOGNE (ASD) Résidence IPSEA 61, rue Lagrange Chancel 24000 Périgueux Tél 05.53.06.82.10 asso-soutien24@orange.fr</p>	Dordogne Sud-Ouest Périgueux	2 Travailleurs Sociaux	Tous publics	Accès et maintien	Individuelles
<p>L'ATELIER 40, rue Neuve d'Argenson 24100 Bergerac Tél 05.53.57.78.26 atelier-bergerac@wanadoo.fr</p>	Bergeracois	1 Travailleur Social	Tous publics	Accès	Individuelles

<p align="center">SAFED</p> <p>Direction : 8/10, place Francheville - Périgueux CHRS : 8, cours Fénelon - 24000 Périgueux Tél 05.53.53.93.33 (CHRS) siege@safed24.fr / chrs@safed.fr</p>	<p align="center">Périgueux</p>	<p align="center">1 Travailleur social</p>	<p align="center">Tous publics</p>	<p align="center">Accès</p>	<p align="center">Individuelles</p>
<p align="center">UDAF 24</p> <p>2 bis cours Fénelon – CS 71000 24009 Périgueux cedex Tél 05.53.06.41.11 udaf24@udaf24.unaf.fr</p>	<p align="center">Dordogne Nord Une partie de la Vallée de l'Isle</p>	<p align="center">1 Travailleur Social</p>	<p align="center">Tous publics</p>	<p align="center">Accès et maintien</p>	<p align="center">Individuelles</p>

Secteurs de l'Accompagnement Social lié au Logement



CHARTRE DE L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIE AU LOGEMENT
--

- I -

La présente Charte définit les principes selon lesquels sont mises en œuvre les mesures d'A.S.L.L.
Toutes les associations conventionnées à ce titre s'engagent à s'y conformer.
Elle constitue donc un cadre pour tous les intervenants sociaux chargés de cette mission.

- II -

La visée de l'Accompagnement Social est l'insertion et la promotion des bénéficiaires.
La mesure d'A.S.L.L. participe à cette dynamique en œuvrant à l'insertion par le logement.

- III -

La notion d'Accompagnement implique de se situer "aux côtés" de l'usager.
Celui-ci évolue dans un parcours qui est le sien.

- IV -

Il ne s'agit pas d'exercer un contrôle ou une fonction tutélaire, mais d'agir dans le cadre d'un contrat avec l'intéressé.

- V -

La notion de contrat implique la libre adhésion du bénéficiaire.
La réussite de l'action est conditionnée par son accord : c'est sa motivation qui lui permet d'être acteur dans la démarche qui lui est propre.

- VI -

Le contrat permet de formaliser les objectifs de l'action, d'en matérialiser les étapes, de clarifier l'engagement de chacun.
Les objectifs doivent être explicites, quantifiables et inscrits dans une durée.

- VII -

L'accès à d'autres prestations ne peut être conditionné par l'acceptation de l'Accompagnement.

- VIII -

La relation d'Accompagnement est fondée sur la confiance.
A ce titre, la confidentialité des informations concernant le bénéficiaire doit être préservée.

COLCA

SECRETARIATS ET JOURS DE REUNION HEBDOMADAIRE

Réunion le jeudi matin :

✧ Unités Territoriales de : BERGERAC OUEST et EST - MUSSIDAN - SARLAT

SECRETARIAT COLCA DE BERGERAC :

CAF – 50, rue Claude Bernard
24011 Périgueux Cedex
Karine AMBERT, Elodie VIRGO

*

Réunion le lundi matin :

✧ Unités Territoriales de PERIGUEUX - HAUTEFORT – NONTRON - RIBERAC

SECRETARIAT COLCA DE PERIGUEUX :

CAF – 50, rue Claude Bernard
24011 Périgueux Cedex
Patricia BORDERIE et Sylvie POMARES

*

✧ **Service Action Sociale de la CAF**

Tél. 05.53.02.51.00
Fax : 05 53 02 53 76
Mail : caf241.afi@caf.fr

Lundi au vendredi de 9h à 16 h

COORDINATION AVEC LA BANQUE DE FRANCE

Commission de surendettement

Deux types de situations sont concernés :

1- Le FSL envisage d'octroyer un prêt à un ménage surendetté :

La Commission a délégué au FSL la décision d'opportunité au regard du surendettement

2- La Commission recherche l'annulation de dettes du ménage :

La transformation du prêt en subvention est sollicitée auprès du FSL

AIDES CURATIVES EDF SA ET/OU GDF SUEZ

Attribution d'un seuil maximum par tranche de dette

Montant de la dette	Pourcentage maximum pris en charge		Plafonnement de l'aide	
	Subvention	Prêt	Subvention	Prêt
50 € =< Dette =< 230 €	90 %	-	207 €	-
231 € =< dette =< 460 €	60 %	30 %	276 €	138 €
461 € =< dette =< 1 200 €	40 % des 800 premiers euros	50 % des 800 premiers euros	320 €	400 €

FICHE NAVETTE ENTRE LA COMPAGNIE DES EAUX ET LES SERVICES SOCIAUX

COMPAGNIE :

REFERENCES :

DATE DE LA FACTURE :

NOM ET PRENOM :

ADRESSE :

COMPOSITION FAMILIALE : ADULTES :ENFANTS :

MONTANT DÛ A CE JOUR :€

DATE ET MONTANT DU DERNIER REGLEMENT :

LA PRECEDENTE FACTURE EST ELLE REGLEE ? OUI : NON :

sinon précisions :

FACTURE CONTRAT REGLEE : OUI NON

CONTRAT RESILIE OUI NON PROCEDURE CONTENTIEUSE OUI NON

DATE DE LA PROCHAINE FACTURE :

NIVEAU MAXIMUM DE L' ABANDON DE CREANCE :

CONSOMMATION : € ASSAINISSEMENT : € TAXE COMMUNALE : €

TOTAL :€

	OUI	NON	
MISE EN DEMEURE AVANT SUSPENSION DE SERVICE :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/>
CONSOMMATION NORMALE :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autre <input type="checkbox"/>
VERSEMENTS REGULIERS :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aucun Versement <input type="checkbox"/>
ECHÉANCIER PROPOSE RESPECTE :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Echéancier non demandé <input type="checkbox"/>
MENSUALISATION EN COURS :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Envoyée le .../.../... (pas de retour)

Montant de la mensualisation proposée :

IL EST SOUHAITE UN REGLEMENT IMMEDIAT DE : €

AUTRES INFORMATIONS / MOTIF :

A RETOURNER SOUS HUIT JOURS A :

UNITE TERRITORIALE DE :

N° FAX :



FONDS DE SOLIDARITE LOGEMENT

Fiche de liaison

Conseil Départemental de la Dordogne / Orange SCO

Convention signée le

Service instructeur Conseil Départemental	Service instructeur ORANGE / SCO
Monsieur, Madame	Monsieur, Madame ...
Adresse postale...	Adresse postale ...
Adresse e-mail : ...	Adresse e-mail :...
N° Téléphone :...	N° Téléphone : ...
Fax :...	Fax :...

Partie réservée au travailleur social

Nom et prénom du client :
Adresse :
N° de téléphone / Réf client :
N° allocataire :

Date et Visa

Partie réservée Orange / SCO

Montant global des dettes du client, à la date de réception de la demande FSL par Orange :

Date limite de retour de la décision de la commission FSL (***2 mois après la date d'envoi de la demande par le CD pour les services Fixe et Internet et 1 mois pour les services Mobile***) :

Date et Visa

Partie réservée Instance Décisionnaire

Décision prise lors de la commission du :
Montant effacement dettes accordé :
Ligne téléphonique Fixe Internet Mobile

Date et Visa

Commentaires :

PROCESSUS DE PRISE EN CHARGE D'UNE DEMANDE DE FSL

Conseil Départemental	Orange / SCO
<p><u>Etape 1 :</u></p> <p>Communication à Orange de la fiche de liaison complétée par les coordonnées du client.</p>	<p><u>Etape 2 :</u></p> <p>A réception de la fiche de liaison, Orange met les services téléphoniques Fixe du client en service restreint local, <u>durant 60 jours maximum</u>, met en interdiction d'appels sortants les services Mobile durant <u>30 jours maximum</u> et met en service restreint les services Internet et / ou Mobile selon le type d'offres détenues par le client.</p>
	<p><u>Etape 3 :</u></p> <p>Retour de la fiche de liaison au service émetteur, complétée du montant des dettes du client, au jour de dépôt de la demande de FSL</p>
<p><u>Etape 4 :</u></p> <p>Dans un <u>délai de 60 jours maximal</u> pour les services Fixe et Internet et <u>un délai de 30 jours maximal</u> pour les services Mobile à compter de la date d'envoi de la demande de FSL à Orange : retour de la fiche de liaison à Orange indiquant le montant d'effacement des dettes du client, accordé par la commission FSL du Conseil Départemental.</p>	<p><u>Etape 5 :</u></p> <p>Annulation des dettes du client, correspondant au montant accordé par le Conseil Départemental.</p> <p>Rétablissement en service régulier des services téléphoniques du client.</p> <p>Mise à jour administrative du dossier client.</p> <p>Relance du client si dette restante.</p>

GLOSSAIRE DES SIGLES UTILISES

AAH : Allocation Adulte Handicapé
AL : Allocation Logement
ADEME : Agence De l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie
ADIL : Agence Départementale d'Information sur le Logement
AES : Allocation d'Education Spéciale
APL : Aide Personnalisée pour le Logement
ASLL : Accompagnement Social Lié au Logement
CAF : Caisse d'Allocations Familiales
CCAPEX : Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions
CESF : Conseiller en Economie Sociale et Familiale
COLCA : Comité Local de Coordination des Aides
COMED : Commission de Médiation
CORA : Commission Relogement Adapté
EDF SA : Electricité de France
FPEE : Fédération Professionnelle des Entreprises de l'Eau
FSL : Fonds de Solidarité pour le Logement
GDF SUEZ : Gaz de France Suez
GPL : Garanties de Paiement du Loyer
MSA : Mutualité Sociale Agricole
PDALPD : Plan Départemental d'Action pour le Logement des Personnes Défavorisées
PLAI : Prêt Locatif Aidé d'Intégration
RUT : Responsable d'Unité Territoriale
UT : Unité Territoriale