



# Recueil des Actes administratifs

## SOMMAIRE

### **Charte départementale pour la prévention de l'expulsion**

### **Action sociale et de santé**

Commission permanente

Séance du 26 janvier 2018

N°12

Vendredi  
13 avril 2018  
N° 439

# **ACTES ADMINISTRATIFS**

***ACTION SOCIALE  
ET DE SANTE***



**Pôle sanitaire social**

Service de la cohésion sociale  
13, rue Marchand Saillant  
CS 70541 - 61017 ALENÇON Cedex

☎ 02 33 81 60 00

☎ 02 33 81 60 44

@ pss.rmi@orne.fr

**EXTRAIT DU REGISTRE DES  
DELIBERATIONS  
DE LA COMMISSION PERMANENTE  
DU CONSEIL DEPARTEMENTAL**

Réunion du 26 JANVIER 2018

*Dossier n° 12.*

Reçu en Préfecture le : **31 JAN. 2018**

Affiché le :

Publié le : **- 5 FEV. 2018**

Certifié exécutoire

Pour le Président et par

**TITRE : CHARTE DEPARTEMENTALE DE  
PREVENTION DES EXPULSIONS  
LOCATIVES**

L'an deux mille dix-huit, le vingt-six janvier, la Commission permanente du Conseil départemental s'est réunie dans la salle de ses délibérations sous la présidence de Monsieur Christophe de BALORRE, Président du Conseil départemental.

**ETAIENT PRESENTS** : Christophe de BALORRE, Alain LAMBERT, Maryse OLIVEIRA, Jean-Pierre BLOUET, Guy MONHEE, Christine ROIMIER, Jean-Michel BOUVIER, Sophie DOUVRY, Jocelyne BENOIT, Anick BRUNEAU, Gérard COLIN, José COLLADO, Jean-Pierre FERET, Brigitte GASSEAU, Béatrice GUYOT, Elisabeth JOSSET, Jean LAMY, Frédéric LEVEILLE, Jean-Claude PAVIS

**PROCURATION(S)** : Charlène RENARD à Jean LAMY, Marie-Françoise FROUËL à Christine ROIMIER

**ASSISTAIENT A LA REUNION** : M. PELLERAY, Directeur de Cabinet et M. MORVAN, Directeur Général par intérim des Services du Département.

**NE PRENAIENT PAS PART AU VOTE** :

**SÉANCE DU 26 JANVIER 2018****CHARTRE DEPARTEMENTALE DE PREVENTION DES EXPULSIONS LOCATIVES**

La Commission permanente,

Vu les propositions du rapport de M. le Président du Conseil départemental,

Vu la loi n°98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions,

Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (loi ALUR),

Vu le décret n°2016-393 du 31 mars 2016 relatif à la charte pour la prévention de l'expulsion,

Vu la délibération du Conseil départemental du 3 mars 2017 relative à l'élection de M. Christophe de BALORRE à la Présidence du Conseil Départemental de l'Orne,

Vu la délibération du Conseil départemental du 3 mars 2017 portant délégation à la Commission permanente,

Vu la délibération du Conseil Départemental du 1er décembre 2017 validant le PDALHPD pour les années 2017-2023,

Considérant la priorité donnée au logement comme une finalité de tous les dispositifs d'accueil et d'hébergement,

**APRES AVOIR DELIBERE,**

**DECIDE :**

**ARTICLE 1 :** de valider la charte départementale de prévention de l'expulsion locative pour une durée de 6 ans.

**ARTICLE 2** : d'autoriser M. le Président du Conseil départemental à cosigner cette charte avec Madame la Préfète et tout document y afférant.

Vote à l'unanimité

Fait à Alençon, le 26 JANVIER 2018  
pour être porté au registre  
des délibérations

Le Président du Conseil départemental  
Pour le Président du Conseil départemental  
et par délégation  
Le Chef du service  
des Affaires juridiques  
des assemblées



pour PRODHOMME



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**



# **Charte départementale**

**pour la prévention**

**de l'expulsion**

***Département de l'Orne***

### **PRÉAMBULE (sans changement majeur par rapport à la précédente charte)**

La loi n° 90-449 du 31 mai 1990 pose le principe du droit à un logement décent et indépendant pour chaque citoyen.

La loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 relative à la lutte contre les exclusions renforce la protection des locataires de bonne foi menacés d'expulsion.

L'article 121 de cette loi prévoit l'élaboration dans chaque département d'une charte de prévention des expulsions conclue entre les partenaires concernés.

Pour l'Orne, cette charte a été conclue le 1<sup>er</sup> février 2001 entre les partenaires suivants :

- ✓ l'État représenté par M. le Préfet de l'Orne,
- ✓ le Conseil Général de l'Orne représenté par M. le Président du Conseil Général,
- ✓ la Chambre départementale des huissiers de justice de l'Orne représentée par son Président,
- ✓ les bailleurs sociaux du département,
- ✓ les représentants des bailleurs privés,
- ✓ la Caisse d'Allocations Familiales de l'Orne représentée par sa Directrice,
- ✓ la Caisse de la Mutualité Sociale Agricole Mayenne/Orne/Sarthe représentée par son Président,
- ✓ LOGILIANCE Ouest (Comité Interprofessionnel du Logement) représenté par son Président,
- ✓ l'ADIL – Agence départementale d'information sur le logement.

en présence des juges d'instance du département de l'Orne.

Depuis 2001, plusieurs lois et décrets ont modifié sensiblement le droit au logement des personnes défavorisées.

Ces lois et décrets sont les suivants :

- ✓ loi n° 2003-710 du 1<sup>er</sup> août 2003 d'orientation et de programmation pour la ville et la rénovation urbaine relative notamment au surendettement des personnes physiques et à la procédure de rétablissement personnel,
- ✓ loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales transférant aux départements la gestion du fonds de solidarité pour le logement (FSL),
- ✓ loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale instituant la procédure de protocole d'accord entre bailleurs sociaux et locataires,
- ✓ loi n° 2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement modifiant la loi du 31 mai 1990 et créant les Commissions Spécialisées de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions Locatives (CSCAPEL),
- ✓ loi n° 2007-290 du 5 mars 2007 instituant le droit au logement opposable,
- ✓ loi n° 2007-308 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs,
- ✓ loi n° 2009-323 du 25 mars 2009 de mobilisation pour le logement et la lutte contre l'exclusion,
- ✓ loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 (ALUR),
- ✓ décret n° 2016-393 du 31 mars 2016 relatif à la charte pour la prévention de l'expulsion,
- ✓ décret n° 2016-748 du 6 juin 2016 relatif aux aides personnelles au logement,
- ✓ décret n° 2017-923 du 9 mai 2017 relatif au document d'information en vue de l'audience délivré aux locataires assignés aux fins de constat ou de prononcé de la résiliation du contrat de bail,
- ✓ instruction du 22 mars 2017 relative à la mise en œuvre du plan interministériel pour la prévention des expulsions locatives.

**Le présent document constitue une mise à jour de la charte de prévention des expulsions de l'Orne du 19 mai 2014.**

Perdre son logement est un facteur souvent déterminant d'exclusion et de rupture sociale. La recherche et la mise en œuvre de solutions, dans le respect des droits et obligations des locataires et des propriétaires, s'avèrent indispensables à chacun des stades de la procédure conduisant du constat de l'impayé de loyer à l'expulsion.

Pour atteindre ces objectifs, il y a lieu de mobiliser et de mettre en œuvre des actions que chacun des partenaires s'engage à respecter, dans le champ et les limites de ses compétences et de ses responsabilités.

La finalité de la charte de prévention des expulsions est de trouver une solution adaptée pour les locataires qui, à un stade ou à un autre de la procédure, ont attesté de leur bonne foi en apportant la preuve de leur bonne volonté à collaborer au règlement de leur situation (rencontres avec les services sociaux, les bailleurs, les services de l'État) ou en participant dans la mesure de leurs moyens à la résolution de leurs difficultés (règlement des impayés, comportement responsable).

\*  
\* \*

#### **SOMMAIRE :**

**I – Engagements des partenaires**

**II – Objectifs qualitatifs et quantitatifs**

**III – Suivi, durée et révision de la charte**

## **I. ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES**

### **A. Agir le plus en amont possible :**

#### **a) Informations :**

**Les bailleurs sociaux s'engagent à :**

- ◆ informer le locataire, dès la proposition de logement, du montant de la quittance (loyer + charges) afférente au logement,
- ◆ informer le locataire de l'estimation du montant des aides au logement auxquelles il peut prétendre sur la base des informations qu'il aura communiquées, sous réserve de l'analyse des droits qui sera conduite par l'organisme payeur, éventuellement, l'orienter vers cet organisme pour le calcul précis du montant de l'aide, et l'informer sur le Fonds de Solidarité pour le Logement dans l'Orne,
- ◆ rappeler au locataire le fonctionnement des aides au logement, notamment de leur suspension en cas de non paiement du différentiel de loyer, charge prioritaire et incontournable

**L'ADIL s'engage à :**

- ◆ Délivrer le panel de plaquettes d'information édité par le réseau ADIL/ANIL, ainsi que les plaquettes des partenaires, à destination des bailleurs et locataires les informant sur leurs droits et obligations mais également sur les dispositifs d'aides pour l'accès et le maintien dans le logement.
- ◆ informer les bailleurs du parc privé sur leurs droits et obligations sur la possibilité de bénéficier du tiers payant de la prestation logement,
- ◆ informer les locataires et les bailleurs du parc privé sur leurs droits et obligations, notamment la possibilité de saisir la Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions Locatives (CCAPEX) en cas d'impayé de loyer,
- ◆ informer les propriétaires privés de l'obligation de déclarer à l'organisme payeur (CAF ou MSA) la situation d'impayé dans un délai de deux mois suivant la constitution de l'impayé,
- ◆ mettre à disposition la plaquette « impayés de loyers » dans les lieux pouvant accueillir des locataires (CAF, CCAS, Circonscriptions d'Action Sociale, Centres Sociaux, etc...)

**Les bailleurs du parc privé sont incités, notamment par l'ADIL et l'UNPI à :**

- ◆ solliciter le locataire afin qu'il effectue sa demande d'aide au logement dès l'entrée dans les lieux et l'inciter à demander le tiers payant,
- ◆ informer le locataire du montant des charges supplémentaires au loyer (Electricité, eau, chauffage, etc...)
- ◆ être vigilants sur le montant des ressources du locataire par rapport au montant du loyer

**Action Logement de l'Orne, en application des décrets d'emplois publiés au journal officiel du 14 mars 2012, s'engage à :**

- ◆ proposer aux locataires relevant de ses compétences de signer une convention garantie de loyer et charges locatives au moment de la signature du bail au titre de l'attribution d'un logement locatif auprès des bailleurs sociaux, en application des décrets d'emplois publiés le 22 Juin 2009, et à la condition que ceux-ci ne bénéficient pas d'une aide de même nature accordée par le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL),
- ◆ informer les entreprises de ce dispositif,
- ◆ proposer une aide PASS ASSISTANCE aux locataires salariés d'entreprises privées de

plus de 10 salariés, en fonction de leur situation (arrêts de maladie, changement de situation familiale, etc...).

**L'État s'engage à :**

- ◆ assurer la promotion des dispositifs de garanties pour risques locatifs.

**b) Actions menées dans le parc social :**

**Les bailleurs sociaux s'engagent à :**

- ◆ proposer des logements dont la surface, le coût total (loyer + charges afférentes au logement) est en adéquation avec la composition du ménage et les capacités financières qu'il a communiquées,
- ◆ consentir un contrat de location séparé pour les annexes dissociées physiquement, ce contrat pouvant être résilié en cas de difficultés financières avec préavis d'un mois,
- ◆ évaluer aussi précisément que possible les charges afférentes au logement et mettre en place un lissage des régularisations de charges en cas de charges constatées nettement supérieures aux charges prévisionnelles,
- ◆ s'assurer que la demande d'aide au logement a été effectuée dès l'entrée dans les lieux,
- ◆ mettre en place systématiquement le tiers payant de la prestation logement,
- ◆ aider le ménage dans les démarches élémentaires (mise à jour dossier des Aides au Logement en liaison avec les services de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), ou de la Mutualité Sociale Agricole (MSA), et les services sociaux référents, si les personnes rencontrent des difficultés importantes),
- ◆ faire instruire par un travailleur social une demande de FSL,
- ◆ développer les accords amiables dès le premier impayé,
- ◆ chercher à connaître la situation du locataire et à déterminer l'élément déclencheur de l'incident,
- ◆ envoyer au locataire une lettre de rappel dès l'échéance du délai de paiement fixé dans le bail pour demander la reprise du paiement du loyer courant et avec possibilité de solliciter un rendez-vous,
- ◆ organiser une relance directe (visite à domicile, contact téléphonique) par le biais des responsables d'agence ou des conseiller(e)s en économie sociale et familiale selon l'organisation retenue dans chaque organisme (cf annexe 2),
- ◆ rechercher la mise en place d'un plan d'apurement adapté aux ressources si celles-ci le permettent, dans le cas contraire, orienter le locataire vers les services sociaux référents du ménage,
- ◆ faciliter, travailler, proposer une mutation vers un logement plus adapté, en veillant à la mixité sociale, à la suite d'un changement de situation du ménage ou si le plan d'apurement n'est pas respecté parce qu'il demande un effort trop important au ménage,
- ◆ formaliser avec le locataire les propositions de logement dans le cadre de mutation économique,
- ◆ saisir la CAF/MSA: soumettre aux organismes payeurs toute situation dans un délai de 2 mois après constitution d'un impayé (un impayé est constitué quand le locataire qui perçoit directement l'aide personnelle au logement est débiteur d'une somme au moins égale à 2 fois le montant brut du loyer et des charges ou quand le locataire, l'aide personnelle au logement étant versée directement au bailleur, est débiteur d'une somme au moins égale à 2 fois le montant mensuel net du loyer et des charges.),
- ◆ ne pas déclencher la procédure d'assignation aux fins de résiliation de bail avant l'expiration d'un délai de trois mois suivant la saisine de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou de la Caisse de la Mutualité Sociale Agricole (CMSA), sauf si leur décision intervient avant l'expiration de ce délai,

- ◆ informer Action Logement et le FSL des impayés si une convention « garantie de loyer » a été signée.
- ◆ assurer un accompagnement social des locataires concernés par une mutation au motif d'une situation d'impayé,
- ◆ saisir la CCAPEX dans le cadre des exceptions prévues dans le règlement intérieur de la CCAPEX, avant le stade de l'assignation pour les motifs suivants :
  - dossiers d'impayés sans droits APL ou AL,
  - troubles de voisinage dans le cas de troubles avérés avec dépôt de plainte et constat d'intervention de la gendarmerie ou de la Police et ayant pour conséquence une demande de relogement,
  - dettes réitérées après une Procédure de Redressement Personnel (PRP),
  - demande de relogement, en cas de refus des CAL ou de délai de réponse anormalement long,
  - toute situation dégradée, particulièrement sensible, étayée par des éléments précis.
- ◆ renforcer et développer les relations bailleurs, travailleurs sociaux et organismes payeurs,

#### **c) Mobilisation des bailleurs du parc privé :**

L'ADIL et l'UNPI s'engagent à inciter les bailleurs du parc privé à :

- ◆ rencontrer leur locataire et essayer de trouver un accord amiable dès le premier impayé,
- ◆ organiser avec le locataire le règlement de la dette et assurer le règlement des loyers à venir,
- ◆ mettre en place un plan d'apurement de la dette pour bénéficier du versement des aides au logement.
- ◆ orienter le locataire vers les services sociaux (SCCAS, CIAS, CCAS).

L'ADIL s'engage à :

- ◆ recevoir les bailleurs et les locataires qui la solliciteraient, les informer sur les droits et obligations de chacun, les rencontrer et leur présenter des solutions en vue d'éviter le recours à une procédure d'expulsion.

#### **d) Actions menées par les organismes payeurs :**

**La Caisse d'Allocations Familiales de l'Orne et la Caisse de la Mutualité Sociale Agricole Mayenne Orne Sarthe s'engagent à :**

- ◆ relancer les allocataires n'ayant pas transmis leur déclaration de ressources lors des mises à jour annuelles,
- ◆ solliciter les bailleurs pour complétude de certains éléments de dossiers incomplets lors du renouvellement des droits à l'Aide personnalisée au logement (APL) ou à l'Allocation logement (AL),
- ◆ informer, par le biais des conseillers en action sociale et familiale (CAF) ou des conseillers sociaux (MSA) des risques liés au non-paiement de leur loyer et charges,
- ◆ apporter l'appui des conseillers en action sociale et familiale (CAF) ou des conseillers sociaux (MSA) en cas de connaissance de difficultés particulières de leurs ayants-droits, en liaison avec les référents sociaux s'il y en a et le service social départemental et dans le cadre des missions imparties aux services,

- ◆ mettre à disposition des travailleurs sociaux dès la signalisation de l'impayé de loyer à 2 mois,
- ◆ maintenir l'aide personnalisée au logement (APL) ou l'allocation logement (AL) pendant 6 mois dans l'attente de la reprise des paiements avec la mise en place d'un plan d'apurement ; ce dernier permettra la continuité du versement de l'aide.
- ◆ exceptions :
  - En cas d'un arrêt de péril ou d'un constat d'insalubrité ou de non décence,
  - Si les conditions générales d'ouverture de droits prévues par les textes législatifs ne sont pas ou plus remplies.
- ◆ informer les services tutélaires et les services compétents pour les bénéficiaires du RSA afin qu'ils puissent prendre en compte la dimension logement dans le suivi du bénéficiaire et le cas échéant avec son accord en faire état dans le contrat d'engagement réciproque,
- ◆ rencontrer les bailleurs au moins deux fois par an.

#### **e) Actions menées par l'Etat et le Conseil Départemental :**

##### **L'État s'engage à :**

- ◆ promouvoir et accompagner le développement de l'intermédiation locative,
- ◆ proposer aux instances du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) la mise en œuvre de solutions avec le locataire et le bailleur pour une prise en compte de la dette de l'ancien logement lorsque le déménagement vers un logement plus adapté à la composition du ménage s'avère nécessaire (y compris entre bailleurs),
- ◆ dans les cas complexes, intervenir de concert avec les services sociaux auprès du locataire défaillant afin d'envisager avec lui l'ensemble des situations qui permettraient d'éviter de poursuivre la procédure d'expulsion, dont mesures d'accompagnement type ASLL relevant de la compétence du Conseil Départemental, AVDL auprès d'associations avec lesquelles l'Etat a conventionné.

##### **Le Conseil Départemental s'engage à :**

- ◆ étudier les demandes d'aide au maintien auprès du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) dès lors que ces dernières s'inscrivent dans le cadre du règlement intérieur et informer des décisions la Caisse d'Allocations Familiales ou la Caisse de la Mutualité Sociale Agricole,
- ◆ signaler en pré Commission RSA l'impayé de loyer afin d'ajouter si besoin au contrat un volet logement,
- ◆ conseiller aux ménages de saisir la commission de surendettement si nécessaire,
- ◆ si besoin, valider une mesure d'accompagnement social lié au logement (ASLL), une mesure de type MASP (mesure d'accompagnement social personnalisé), MAESF (mesure d'accompagnement en économie sociale et familiale), auprès d'associations avec lesquelles le Conseil Départemental a conventionné, ou orienter vers une mesure AVDL (accompagnement vers et dans le logement).
- ◆ coordonner l'action de ses travailleurs sociaux afin de transmettre au secrétariat de la CCAPEX les informations utiles à une approche coordonnée des situations.

#### **B. Accompagner le locataire:**

##### **1) En phase commandement de payer puis assignation :**

La loi du 29 juillet 1998 a introduit dans la procédure contentieuse un délai de 2 mois entre l'assignation et l'audience pour rechercher les solutions les plus adaptées aux situations à traiter.

Elle permet au Juge d'apprécier la capacité du locataire à apurer sa dette et de lui accorder d'éventuels délais.

➤ Lors de l'envoi du commandement de payer :

**Les huissiers :**

- ◆ informent le locataire sur la procédure, les délais de paiement dont il peut bénéficier, l'existence et les coordonnées du FSL – Fonds Solidarité Logement auprès du Conseil Départemental,
- ◆ signalent à la CCAPEX le commandement de payer délivré pour le compte d'un bailleur personne physique ou société civile constituée exclusivement entre parents et alliés jusqu'au quatrième degré inclus lorsque le locataire est en situation d'impayé de loyer ou de charges locatives sans interruption depuis une durée fixée à trois mois ou que sa dette de loyer est équivalente à trois fois le montant du loyer hors charges locatives. Tout signalement ou commandement de payer inférieur à ce seuil sera considéré comme irrecevable. La copie du commandement de payer sera transmise au secrétariat CCAPEX par lettre simple ou par mail.
- ◆ rappellent aux bailleurs l'obligation de signaler l'impayé de loyer aux organismes payeurs des aides au logement.

**L'État s'engage à :**

- ◆ adresser un courrier au locataire l'incitant à reprendre le paiement du loyer et à l'orienter vers les services sociaux référents, accompagné d'une fiche d'information de l'ADIL ;
- ◆ mettre à l'ordre du jour de la Commission spécialisée des Actions de Prévention des Expulsions Locatives les exceptions et les cas complexes qui nécessiteraient des décisions coordonnées entre les partenaires.
- ◆ en vue de la phase d'assignation, mobiliser l'ADIL et le CDAD pour la mise en place d'antennes de prévention dont les missions seront l'information, l'orientation, le conseil notamment juridique des ménages qui les solliciteront.

➤ Lors de la phase d'assignation aux fins de constat en résiliation de bail:

**Les bailleurs sociaux s'engagent à :**

- ◆ saisir la CCAPEX pour passage en commission si la situation n'a peu ou pas évolué depuis l'information des organismes payeurs des aides au logement à 2 mois d'impayés.

**Les huissiers :**

- ◆ mettent en œuvre tous les moyens afin de remettre l'assignation au locataire en mains propres,
- ◆ informent le locataire sur la procédure, lui précisent l'intérêt de sa présence à l'audience, conformément au décret du 9 mai 2017 en lui remettant un document d'information relatif aux antennes de prévention (cf annexe 5).

- ◆ informent le Préfet (Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations).

**L'État s'engage à :**

- ◆ demander une enquête aux services sociaux référents (6 semaines avant la date de l'audience),
- ◆ consulter les services débiteurs des prestations liées au logement,
- ◆ adresser un courrier au locataire l'incitant à reprendre le paiement du loyer, à l'orienter vers les services sociaux référents, à l'informer de la nécessité de se rendre à l'audience, accompagné d'une fiche d'information de l'ADIL ;
- ◆ informer le Juge avant l'audience des éléments en sa possession sur le ménage.

**Le Conseil Départemental s'engage à :**

- ◆ prendre contact avec le ménage en vue de la réalisation du diagnostic social et financier demandé par l'État, (cf annexe 4) puis l'adresser aux Juges avec copie au Préfet (DDCSPP) dans un délai de 5 à 6 semaines,
- ◆ ou bien demander au CCAS / CIAS professionnalisé, avec lequel il a contracté, la réalisation du diagnostic social et financier et sa transmission directe aux Juges avec copie au Préfet (DDCSPP) dans le même délai.

**L'ADIL s'engage à :**

- ◆ recevoir les ménages qui sont en situation d'expulsion et qui en font la demande pour les informer sur la procédure en cours, de façon neutre, gratuite, individualisée et en toute confidentialité,
- ◆ organiser et animer les antennes de prévention.

**Le CDAD s'engage à :**

- ◆ recevoir les ménages qui sont en situation d'expulsion et qui en font la demande pour les informer sur la procédure en cours, de façon neutre, gratuite, individualisée et en toute confidentialité,
- ◆ organiser et animer les antennes de prévention

**Le Tribunal de Grande Instance ou le Tribunal d'Instance concerné transmet au Préfet (DDCSPP) copie du jugement en vue de prévenir le concours de la force publique et conformément à l'article 62 de la Loi 91-650 du 9 juillet 1991 portant réforme des procédures civiles d'exécution.**

**2) En phase post-jugement :**

➤ A l'issue du jugement d'expulsion:

**Les bailleurs sociaux s'engagent à :**

- ◆ informer les organismes payeurs CAF et CMSA du jugement prononçant la résiliation du bail,
- ◆ à la suite de la résiliation du bail et de la reprise du paiement des loyers, signer avec les locataires un protocole d'accord suspendant la procédure d'expulsion, permettant s'il y a lieu le rétablissement de l'APL ou de l'AL, s'il y a eu suspension, et de contracter dans un délai de trois mois un nouveau bail une fois la dette soldée.

Dans le cadre du protocole, il sera signé également un plan d'apurement, validé par l'organisme payeur des aides au logement.

Un avenant au protocole pourra être signé en cas de nouvelles difficultés financières rencontrées par le locataire,

- ◆ communiquer aux organismes payeurs, aux sous-préfets la copie des protocoles.

**L'État s'engage à :**

- ◆ utiliser la convention cadre de réservation du patrimoine et l'accord collectif départemental avec les bailleurs pour permettre le relogement de locataires défaillants,

**Le Conseil Départemental s'engage à :**

- ◆ informer les ménages menacés d'expulsion, dès lors qu'il est sollicité, de la possibilité de faire un recours au titre du DALO.

➤ Lors de la notification du commandement de quitter les lieux

**Les huissiers :**

- ◆ mettent en œuvre tous les moyens afin de remettre le commandement de quitter au locataire en mains propres,
- ◆ informent le locataire par un rappel de la procédure,
- ◆ en informent le Préfet (Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations).

**L'État s'engage à :**

- ◆ convoquer les ménages en très grande difficulté,
- ◆ adresser un courrier au locataire auquel est jointe une fiche d'information de l'ADIL pour l'orienter vers les services sociaux référents, et lui préciser qu'il peut déposer un recours DALO devant la commission de médiation dès le commandement de quitter les lieux,;
- ◆ utiliser la convention cadre de réservation du patrimoine et l'accord collectif départemental avec les bailleurs sociaux (objectif annuel de relogement de 374 ménages) pour permettre le relogement de locataires défaillants.

➤ Lors de la demande de concours de la force publique

La dénonciation d'un protocole vaut réquisition de la force publique.

**L'État s'engage à :**

- ◆ saisir pour avis la Commission de Coordination de Prévention des Expulsions Locatives (CCAPEX) : il s'agit d'une dernière tentative de recherche de solutions avec possibilité d'associer le ménage,
- ◆ Informer les services sociaux et l'huissier de la présence d'enfants dès lors qu'il n'y a aucune solution immédiate de mise à l'abri.

**C. Mobiliser la Commission de Coordination des Actions de Prévention d'expulsions Locatives (CCAPEX) au stade de l'assignation sauf exceptions prévues par le Règlement Intérieur :**

**Les bailleurs sociaux s'engagent à :**

- ◆ motiver les demandes d'examen de dossier en commission pour les exceptions,

- ◆ fournir aux organismes payeurs des aides au logement les protocoles dès leur signature.

**Les bailleurs privés** sont incités à :

- ◆ apporter un maximum d'informations sur le locataire, le logement, la situation d'impayé à l'aide de la fiche qui leur est adressée lors du signalement de l'impayé.

**S'il y a apurement total de la dette, les partenaires s'engagent et les bailleurs privés sont incités à rechercher une solution durable notamment la signature d'un nouveau bail pour les locataires de bonne foi n'ayant pas provoqué des troubles du voisinage ou à défaut les orienter vers des dispositifs particuliers.**

**L'État s'engage à :**

- ◆ assurer la préparation des réunions, le secrétariat de la Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions Locatives (CCAPEX),
- ◆ réunir autant que de besoin les formations territoriales de la CCAPEX et leur faire examiner uniquement les cas complexes tels que définis par le règlement intérieur,
- ◆ solliciter l'ensemble des partenaires afin de préparer les réunions de la CCAPEX, en particulier solliciter les services sociaux référents pour mettre à jour les éléments de l'enquête sociale réalisée au moment de l'assignation,
- ◆ assurer le suivi des avis rendus en CCAPEX qui peuvent porter, notamment, sur :
  - ➔ la convocation du locataire défaillant en préfecture ou en sous-préfecture afin d'envisager avec lui une solution,
  - ➔ la mise en place d'un plan d'apurement,
  - ➔ la suspension ou le rétablissement de l'aide au logement,
  - ➔ la sollicitation du FSL,
  - ➔ la mise en place d'un protocole suspendant la procédure d'expulsion,
  - ➔ un relogement dans le cadre de la convention de réservation et de l'accord collectif avec les bailleurs,
  - ➔ la signature d'un nouveau bail dans le cas où la dette serait soldée,
  - ➔ l'octroi du concours de la force publique.

**Le Conseil Départemental s'engage à :**

- ◆ évaluer la situation des ménages :
  - ➔ orienter vers un accompagnement social spécifique si la personne y adhère (ASLL/MASP...) saisir le Fonds de Solidarité pour le Logement, le cas échéant
  - ➔ orienter vers la commission de surendettement
  - ➔ proposer toutes les solutions permettant de solder la dette.
- ◆ informer le bailleur du résultat de la commission FSL le plus rapidement possible,
- ◆ coordonner les actions entre la CCAPEX et les commissions RSA et CLU,

L'ensemble des partenaires destinataires d'avis et recommandations de la commission font retour d'un bilan statistique semestriel chiffré des suites données à ces avis et recommandations au secrétariat CCAPEX.

**Les co-présidents des sous-commissions veillent à :**

- ◆ inciter les partenaires (services sociaux, bailleurs, organismes payeurs des aides au logement) à se communiquer les informations sur l'avancée des situations,
- ◆ inviter les partenaires, si la situation le nécessite, à des rencontres tri-partites (bailleurs, travailleurs sociaux, locataire),
- ◆ ne revoir le dossier en commission que de manière exceptionnelle.

## **II. OBJECTIFS QUANTITATIFS ET QUALITATIFS**

### **A. Objectifs quantitatifs:**

- ✓ Tendre à une diminution de 2% par an du nombre de dossiers en assignation présentés en commission et réexaminés au commandement de quitter les lieux.
- ✓ Tendre à une diminution de 2% par an du nombre de commandements de quitter les lieux délivrés.
- ✓ Tendre à une diminution de 5% par an du nombre de demandes d'octroi de la force publique par rapport au nombre de dossiers réexaminés au commandement de quitter les lieux.

### **B. Objectifs qualitatifs :**

- ✓ Optimiser l'information des ménages dès l'entrée dans les lieux,
- ✓ Renforcer l'accompagnement des ménages par les CESF bailleurs afin de prévenir les situations d'expulsions locatives,
- ✓ Améliorer les échanges entre les bailleurs, les organismes payeurs et les travailleurs sociaux pour intervenir le plus en amont possible de la commission et prévenir la procédure contentieuse, encourager les rencontres tri partites,
- ✓ Faciliter, proposer et travailler les mutations économiques dès les premiers incidents de paiement,
- ✓ Développer l'information et l'accompagnement des bailleurs et des locataires du parc privé.

### **C. Indicateurs de suivi :**

- ✓ Nombre de ménages suivis par les CESF bailleurs,
- ✓ Nombre de situations d'impayés solutionnées avant l'assignation,
- ✓ Nombre de rencontres tri partites proposées en CCAPEX,
- ✓ Nombre de mutations économiques intervenues après impayés de loyers,
- ✓ Nombre de propriétaires et de locataires du parc privé informés par l'ADIL et le CDAD,
- ✓ Ratio nombre de dossiers revus au commandement de quitter les lieux / nombre de dossiers vus en assignation,
- ✓ Ratio nombre de demandes d'octroi de la force publique/ nombre de dossiers réexaminés au commandement de quitter les lieux.

Ces indicateurs seront comptabilisés par année civile sur la durée de la Charte.

## **III. SUIVI, DURÉE DE LA CHARTE**

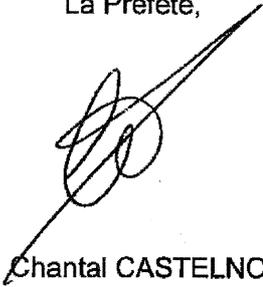
Un suivi et une évaluation annuelle de la charte seront réalisés par la Commission Spécialisée de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions Locatives (CCAPEX) et le bilan sera présenté dans le cadre de la réunion du Comité Responsable du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD).

La présente charte est portée à la connaissance des huissiers de l'Orne et de la Chambre interdépartementale des huissiers de Normandie.

La présente charte entrera en vigueur dès sa signature pour une durée fixée à six ans.

Alençon le 26 FEV. 2018

La Préfète,



Chantal CASTELNOT

Le Président du Conseil Départemental,



Christophe de BALORRE

## G L O S S A I R E

ADIL	Agence Départementale d'Information sur le Logement
AL	Allocation Logement
APL	Aide Personnalisée au Logement
ASLL	Accompagnement Social Lié au Logement
AVDL	Accompagnement Vers et Dans le Logement
CAF	Caisse d'Allocations Familiales
CAL	Commission d'Attribution des Logements
CCAPEX	Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions Locatives
CCAS	Centre Communal d'Action Sociale
CDAD	Conseil Départemental d'Accès au Droit
CESF	Conseiller (ère) en Économie Sociale et Familiale
CIAS	Centre Intercommunal d'Action Sociale
CLU	Commission Locale Unique
CMSA	Caisse de la Mutualité Sociale Agricole
DALO	Droit Au Logement Opposable
DDCSPP	Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations
FSL	Fonds de Solidarité pour le Logement
MAESF	Mesure d'Accompagnement en Économie Sociale et Familiale
MASP	Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé
MSA	Mutualité Sociale Agricole
PDALHPD	Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées
PRP	Procédure de Redressement Personnel
RSA	Revenu de Solidarité Active
SCCAS	Service de la Coordination des Circonscriptions d'Action Sociale
UNPI	Union Nationale de la Propriété Immobilière

**Annexe 1 : Liste des organismes ayant pris des engagements sur des actions prévues dans la Charte dont vous trouverez les engagements signés en fin de document**

Tribunal d'Instance d'Alençon  
Tribunal d'Instance d'Argentan  
Tribunal d'Instance de Flers  
Caisse d'Allocations Familiales de l'Orne  
Caisse de la Mutualité Sociale Agricole Mayenne-Orne- Sarthe  
UNPI  
ACTION LOGEMENT  
ORNE HABITAT  
SAGIM/LOGIS FAMILIAL  
SEMINOR  
ADIL  
CDAD  
Chambre régionale des Huissiers de Justice de Normandie

**Annexe 2 : Organisation des bailleurs sociaux pour la prévention des expulsions dès le premier impayé**

**LOGIS FAMILIAL/SAGIM**

 <p><b>Logis familial</b> Groupe ActionLogement</p>	Procédure Qualité	
	<b>Pré-contentieux</b>	
	PR-R-08 Version : 02 Date : 07/01/2015	
	Page 17 sur 56	

**Avant l'impayé :**

- Mettre l'accent sur la mise en place du prélèvement automatique ou du virement permanent :
  - Forte incitation à l'entrée dans le logement
  - Campagnes de publicité régulières (lettre info)
  - Argumentation des chargés de clientèle au contact des locataires (lors d'un règlement en espèces à l'agence par exemple)
- Améliorer la prise en charge des nouveaux entrants :
  - Visite systématique des nouveaux locataires bénéficiant des minimas sociaux par les Conseillers en Economie Sociale et Familiale (C.E.S.F.) ;
    - Dans le mois qui suit l'entrée dans le logement
    - 6 mois plus tard pour s'assurer que tout va bien.

Cela permettrait une première prise de contact, la création immédiate d'un lien avec les C.E.S.F., la vérification que tous les documents administratifs sont à jour (C.A.F., assurances ...) et un bilan sur d'éventuelles réclamations techniques (travaux suite Etat des lieux, par exemple).

**Premier loyer impayé :**

- **Le 15 du mois :**
  - Envoi d'une **première lettre de relance** ( au lieu du 20)
  - Envoi d'un **courrier spécifique** pour les impayés consécutifs à un rejet de prélèvement
- **A LR1 + 8 jours : Campagne téléphonique afin :**
  - Soit d'obtenir le règlement immédiat
  - Soit de contracter un plan d'apurement (au lieu de la LR2 envoyée le 30)

- **Du 30 du mois N au 10 du moins N+1 visite à domicile** de tous les locataires en impayés pour lesquels un contact téléphonique n'a pas pu avoir lieu :
  - Par les C.E.S.F. pour les locataires en impayé suite à un rejet de prélèvement. Ce rejet reflète une problématique budgétaire, le compte bancaire étant en début de mois à découvert. Cela relève donc de l'intervention immédiate des C.E.S.F..
  - Par les responsables d'agence pour les autres locataires dont nous ne connaissons pas la raison du non règlement.

Dépôt d'un avis de passage dans les boites aux lettres.

**Argumentation** : Dans un souci de rapidité et pour intervenir désormais dès la constitution de l'endettement, nous avançons la première lettre de relance afin de récupérer l'argent que le locataire possède peut-être encore sur son compte en banque. Nous remplaçons la LR2 qui ne produit que peu de résultats par un contact téléphonique, plus percutant et plus porteur de solutions (plans). Nous avançons la visite à domicile pour l'effectuer dès le premier mois de loyer manqué au lieu du deuxième.

**L'objectif majeur restant la signature d'un maximum de plans d'apurement.**

**Deuxième loyer impayé :**

- **Le 15 du mois + 1** : Envoi d'une deuxième et dernière lettre de relance pour **mise en demeure** (ex LR3 dans la teneur du texte au lieu du 20)
- **LR 2 + 8 jours** : 2<sup>ème</sup> visite au domicile du locataire par les agents contentieux. Dépôts d'un avis de passage en cas d'absence + dépôt dans les boites aux lettres ou remise en mains propres d'un courrier informant du risque prochain d'une suspension de l'APL.

**Troisième loyer impayé :**

- **Impayé CAF :**
  - Saisine CAF
  - Saisine CCAPEX
  - Lettre de liaison aux services sociaux
  - Remise du dossier à Huissier de Justice pour commandement de payer

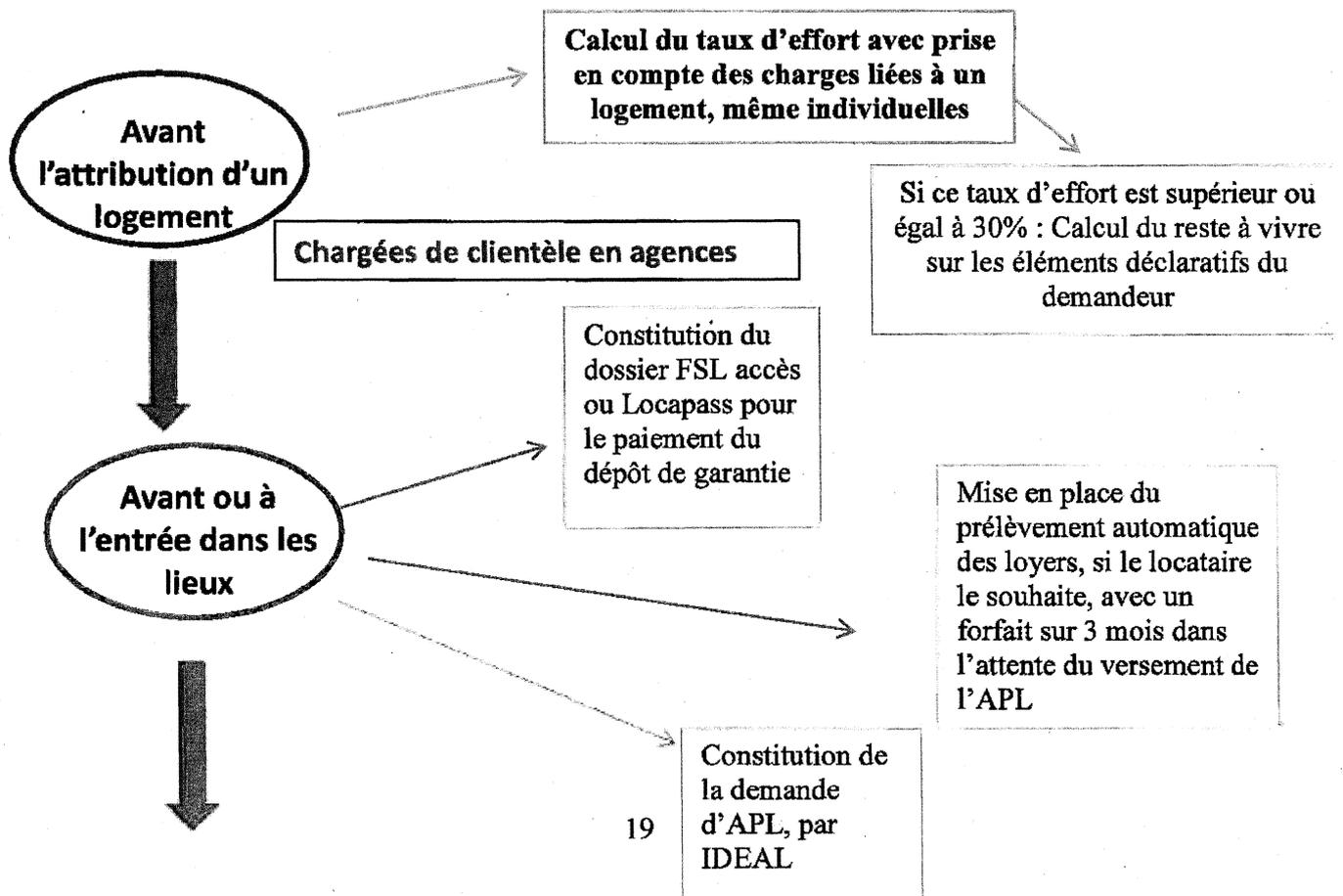
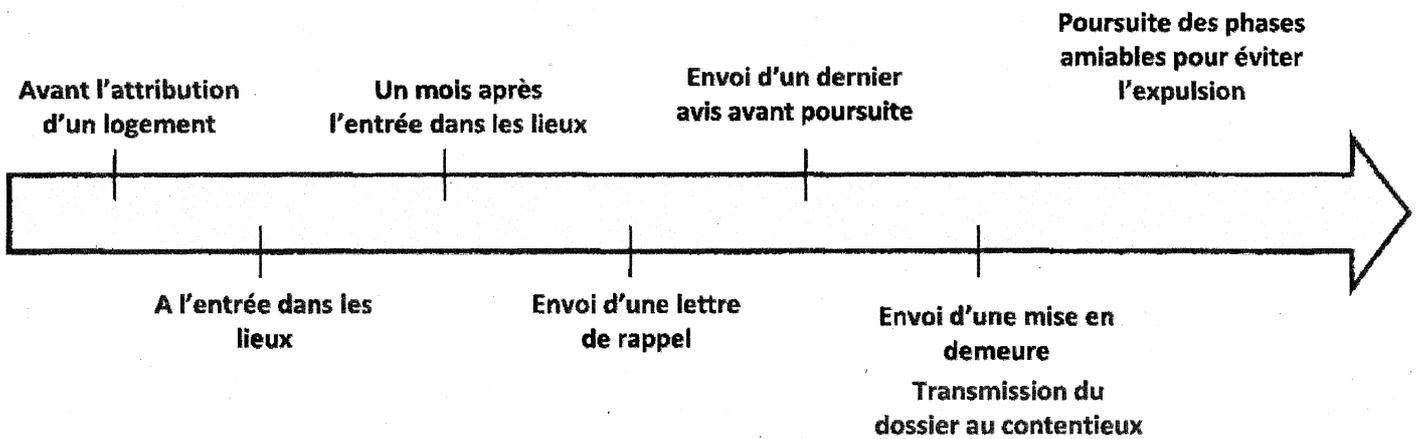
**Ce qui change :**

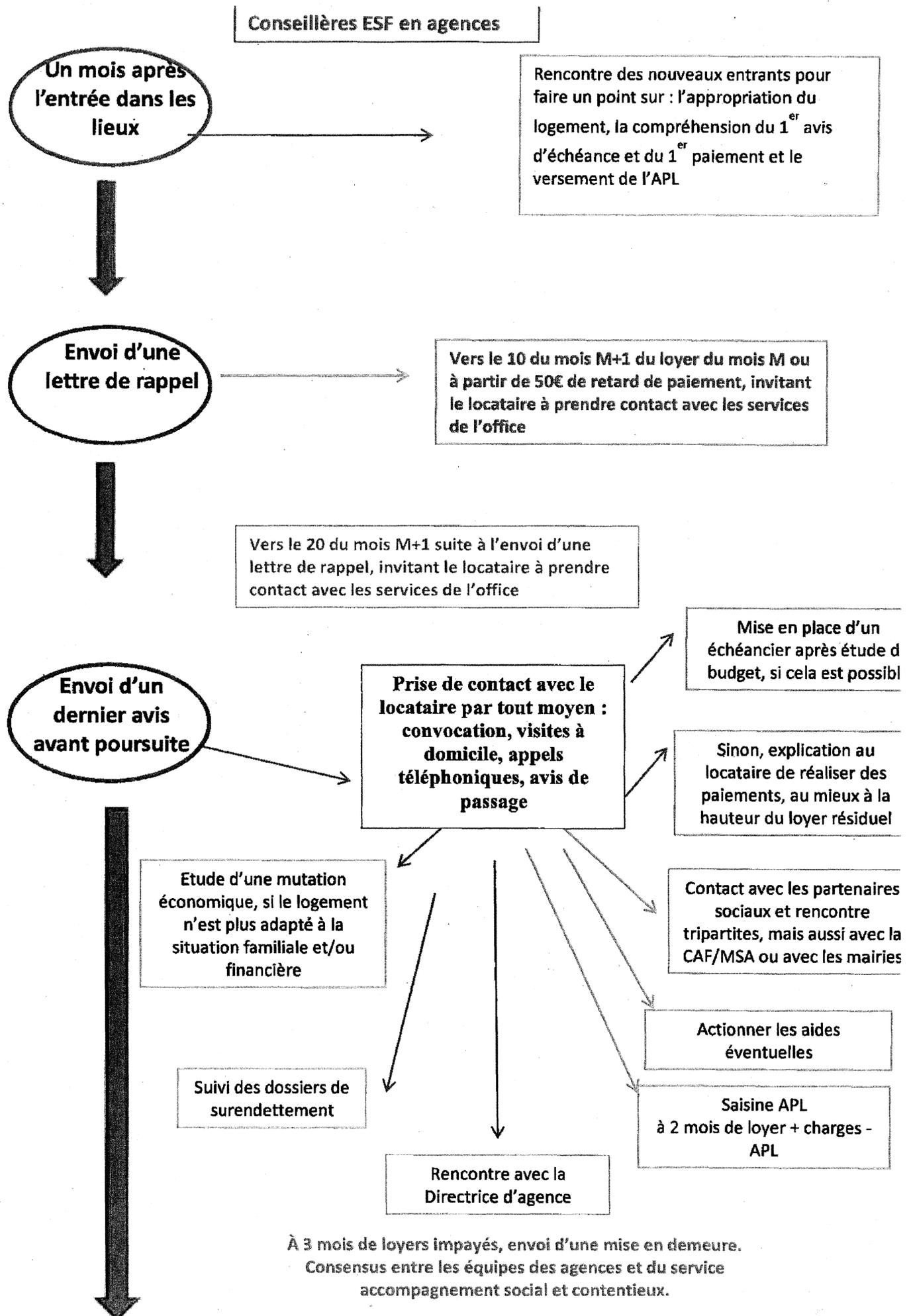
- Une intervention plus rapide et plus percutante dès le premier mois afin de récupérer ce loyer impayé par le règlement d'un double versement le mois suivant ou à défaut de contracter un plan sur un faible montant.
- Une présence accrue sur le terrain avec une meilleure prévention en amont et un suivi à domicile plus soutenu après constitution d'une dette.

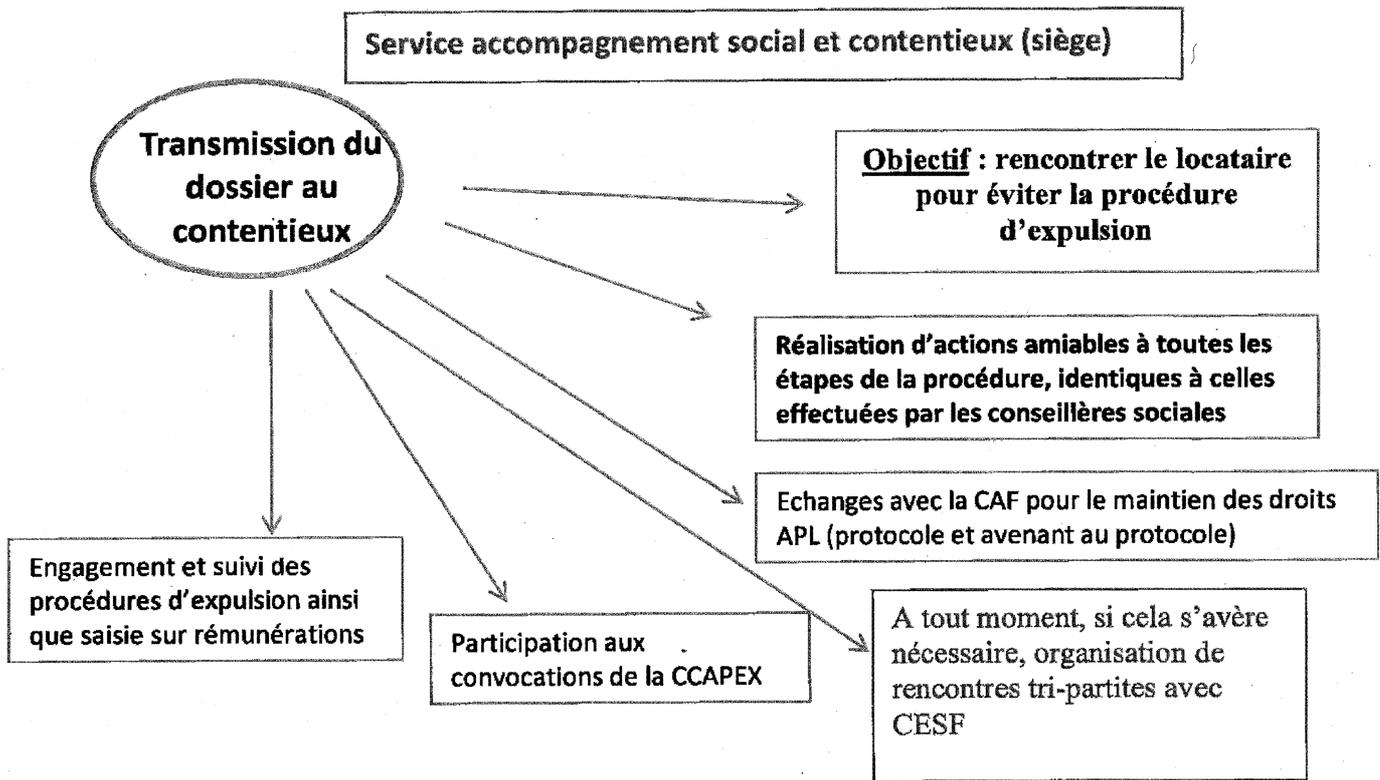
**ORNE HABITAT**



## Prévention des impayés Orne Habitat







**Annexe 3 : Conditions d'attribution du F.S.L.**

# **F.S.L.**

**Fonds de Solidarité pour le Logement**

**Règlement d'attribution  
&  
Mode d'emploi**

**Département de l'Orne**



**1<sup>er</sup> juillet 2016**

## SOMMAIRE

<b>Article 1</b>	- <b>Les objectifs du FSL</b> .....	page 4
<b>Article 2</b>	- <b>Caractéristiques</b> .....	page 4
Article 2.1	- Traitement des demandes dites répétitives .....	page 4
<b>Article 3</b>	- <b>Financement</b> .....	page 5
<b>Article 4</b>	- <b>Modalités de saisine du FSL</b> .....	page 5
Article 4.1	- Caractère subsidiaire de la saisine du FSL .....	page 6
<b>Article 5</b>	- <b>Dépôt des dossiers</b> .....	page 6
<b>Article 6</b>	- <b>Conditions d'attribution du FSL</b> .....	page 7
Article 6.1	- Conditions générales .....	page 7
Article 6.2	- Barème et mode de calcul du quotient familial .....	page 7
<b>Article 7</b>	- <b>Modalités d'instruction des demandes FSL</b> .....	page 9
Article 7.1	- Compétence en matière d'instruction administrative .....	page 9
Article 7.2	- Traitement des dossiers .....	page 9
Article 7.3	- Demande d'avis .....	page 9
Article 7.4	- Orientation des dossiers : simples ou complexes .....	page 9
<b>Article 8</b>	- <b>Répartition des compétences au sein du Conseil départemental</b> .....	page
10		
Article 8.1	- Compétence générale .....	page 10
Article 8.2	- Compétence territorialisées .....	page 11
<b>Article 9</b>	- <b>Répartition des compétences décisionnelles en circonscription</b> .....	page 11
Article 9.1	- Le responsable de circonscription .....	page 11
Article 9.2	- La commission locale unique (CLU) .....	page 11
<b>Article 10</b>	- <b>Prise de décision et notification</b> .....	page 12
Article 10.1	- Décisions dérogatoires .....	page 12
Article 10.2	- Notification des décisions .....	page 12
<b>Article 11</b>	- <b>Procédure d'urgence</b> .....	page 13
<b>Article 12</b>	- <b>Modalités de paiement</b> .....	page 14
Article 12.1	- Modalités de paiement dans l'urgence .....	page 15
<b>Article 13</b>	- <b>Transmission et diffusion des données statistiques</b> .....	page 15
<b>Article 14</b>	- <b>Contrôle et sanction</b> .....	page 15
<b>Article 15</b>	- <b>Recours gracieux</b> .....	page 16
<b>Article 16</b>	- <b>Recours contentieux</b> .....	page 16
<b>Article 17</b>	- <b>Recouvrement des avances remboursables</b> .....	page 17
<b>Article 18</b>	- <b>Procédure de la demande de remise de dette</b> .....	page 17
<b>Article 19</b>	- <b>Les aides préventives</b> .....	page 17

<b>Article 20</b>	<b>- Les registres d'intervention du FSL .....</b>	<b>page 18</b>
Registre A	- L'accès au logement .....	page 18
Registre B	- Le maintien dans le logement .....	page 22
Registre C	- Le maintien des énergies et des fluides .....	page 24
Registre D	- Les mesures d'accompagnement social lié au logement .....	Page 26

### Les textes fondateurs

Vu :

- La loi n° 2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement
- La loi n° 2005-241 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale
- La loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales
- La loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
- La loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement modifiée par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales
- Le décret n° 2005-971 du 10 août 2005 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité
- Le décret n° 2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux fonds de solidarité pour le logement
- Le décret n° 99-897 du 22 octobre 1999 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement des personnes défavorisées et aux fonds de solidarité pour le logement
- La délibération du Conseil départemental de l'Orne du 11 juin 2007 relative au règlement départemental des fonds d'aide financière individuelle
- La délibération du Conseil départemental de l'Orne du 11 juin 2007 relative à la procédure contentieuse et remise de dette des fonds d'aide financière individuelle
- La délibération de la Commission permanente du Conseil départemental de l'Orne du 29 septembre 2006 relative à la procédure contentieuse et remise de dette des fonds d'aide financière individuelle
- La délibération de la Commission permanente du Conseil départemental de l'Orne du 30 juin 2006 relative au règlement départemental des fonds d'aide financière individuelle,
- La délibération du Conseil départemental de l'Orne du 25 novembre 2005 relative au règlement départemental des fonds d'aide financière individuelle
- La délibération du Conseil départemental de l'Orne du 6 juin 2005 relative à la décentralisation des fonds d'aide
- Le plan départemental d'insertion par l'hébergement et le logement (PDIHL)
- Le décret du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau.
- Le décret 2006-1147 du 14 septembre 2006 relatif au diagnostic de performance énergétique

## **Article 1 – Objectifs du règlement du FSL**

Le règlement départemental a pour objet de définir les conditions d'octroi des aides financières individuelles attribuées dans le cadre du FSL et de déterminer les modalités de leur gestion, dans le département de l'Orne.

Le FSL regroupe quatre types d'aides :

- l'accès au logement,
- le maintien dans le logement,
- le maintien des énergies et des fluides,
- l'accompagnement social lié au logement.

Le règlement départemental prévoit la mise en œuvre du dispositif d'aide financière individuelle, conformément aux dispositions de la loi n° 2004-809 du 13 août relative aux libertés et responsabilités locales modifiant l'organisation et les missions du fonds de solidarité pour le logement.

## **Article 2 – Caractéristiques**

Le FSL peut accorder des aides financières individuelles à toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, pour accéder à un logement décent ou s'y maintenir et pour disposer de la fourniture d'eau, d'énergie à titre domestique et dans la mesure où le logement et/ou le projet est cohérent avec la situation financière.

Le FSL s'inscrit dans le cadre du plan départemental d'insertion par l'hébergement et le logement (PDIHL) élaboré et mis en œuvre par l'Etat et le Département de l'Orne.

### **Article 2.1 – Traitement des demandes d'aides dites répétitives**

Les aides financières ne doivent pas être sollicitées de façon régulière et systématique.

L'aide est plafonnée à :

- 500 € sur une période de quatre ans pour le maintien des énergies et des fluides pour les personnes avec enfant(s) et 700 € pour les couples ou personnes seules sans enfant.
- 2 000 € sur une période de quatre ans pour le maintien dans le logement.

Au-delà, l'aide sera refusée. Le refus pourra toutefois s'accompagner d'une proposition d'accompagnement social.

Toute dérogation à cet article devra faire l'objet d'une étude en Commission locale unique (CLU).

### **Article 3 – Financement**

Le financement du FSL est assuré par le Département de l'Orne. Il est complété tous les ans par des appels à contributions publiques et privées.

La gestion comptable du FSL est assurée par le Conseil départemental de l'Orne.

Le financement des aides par le FSL se fait dans la limite de la disponibilité des crédits ouverts au budget.

### **Article 4 – Modalités de saisine du FSL**

Le fonds de solidarité pour le logement peut être saisi directement par :

- toute personne ou famille en difficulté, étant manifestement de bonne foi, seule ou avec l'aide d'un travailleur social (institutions ou organismes y ayant intérêt ou vocation)
- le représentant de l'Etat dans le Département
- toute personne mineure, sous réserve que la demande soit signée par son représentant légal (pour les mineurs non émancipés) et que celui-ci ait donné son autorisation écrite.

En fonction de leurs besoins, les organismes et/ou instances suivants alertent le Conseil départemental sur des situations qui pourraient justifier la saisine du fonds de solidarité pour le logement :

- la commission de surendettement de la Banque de France
- la commission de coordination des actions de prévention des expulsions (CCAPEX)
- le fournisseur d'énergie, dès la mise en œuvre d'une procédure de réduction de puissance (TPN ou TSS).

Ces organismes et/ou instances ne peuvent saisir directement le fonds de solidarité pour le logement.

Pour être éligibles, les demandeurs de nationalité étrangère doivent être titulaires d'un titre de séjour ou le cas échéant d'un récépissé de renouvellement de leur titre de séjour.

#### **Article 4.1 - Caractère subsidiaire de la saisine du FSL**

Le FSL n'intervient qu'à titre subsidiaire, c'est-à-dire une fois que toutes les solutions ont été épuisées et se sont révélées inopérantes.

Il appartient au demandeur et/ou au travailleur social qui accompagne le demandeur dans ses démarches, de s'assurer qu'il bénéficie bien de l'ensemble des droits auxquels il peut prétendre (RSA activité, ASF...) ou prestations familiales ou l'Allocation de soutien familial (ASF) ou pension alimentaire en cas de séparation par exemple.

L'usager devra saisir son fournisseur d'énergie d'une demande de règlement amiable avant toute saisine du FSL.

Le FSL ne peut se substituer à une décision rendue par la commission de surendettement de la Banque de France.

Pendant la période d'instruction du dossier de surendettement, le FSL a la possibilité d'intervenir pour solder tout ou une partie de la dette FSL.

#### **Article 5 – Dépôt des dossiers de demande**

---

Pour saisir le FSL, le demandeur remplit un dossier unique et la ou les fiches complémentaires associées. Les pièces justificatives demandées doivent impérativement être jointes.

Le demandeur dépose, ou adresse par voie postale, son dossier au siège de la circonscription d'action sociale de son domicile.

Tout dossier incomplet sera retourné.

## **Article 6 – Conditions d'attribution du FSL**

### **Article 6.1 - Conditions générales d'attribution des aides financières individuelles**

L'éligibilité au FSL est subordonnée à un quotient familial donc soumis à condition de ressources.

Peut bénéficier du FSL, toute personne ou famille en difficulté, résidant dans le département de l'Orne, dont le quotient familial est inférieur ou égal à 381 €.

Dans des situations particulières, une tolérance de 5 % de dépassement du seuil du quotient familial est laissée à l'appréciation du responsable de circonscription.

Au-delà de 5 % de dépassement, le dossier fera l'objet d'une décision de rejet ou d'une dérogation en commission locale unique.

### **Article 6.2 - Barème et mode de calcul du quotient familial**

<b>Ressources</b> <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <b>Nombre de parts</b>
---

**Les ressources prises en compte comprennent :**

- l'ensemble des ressources de toutes les personnes composant le foyer.

**à l'exception de :**

- l'aide personnelle au logement (APL),
- de l'allocation de logement (AL),
- de l'allocation de rentrée scolaire (ARS), les bourses scolaires ou étudiantes à l'exception des gratifications de stage d'une durée supérieure à 3 mois (dans ce cas revenus déclarables aux impôts).
- de l'allocation éducation enfant handicapé (AEEH) et de ses compléments
  - des aides, allocations et prestations à caractères gracieux.
  - la prestation compensatrice du handicap (PCH) si versée à un tiers (revenus non déclarables aux impôts)
  - Les indemnités de licenciement si exonérées (revenus non déclarables aux impôts)

Les indus ne peuvent être soustraits des ressources du foyer

➤ décomposition des parts :	Nombre de parts
▪ Couple	2
▪ Personne seule	1,5
▪ 1 <sup>er</sup> enfant	1
▪ Pour chaque personne suivante au foyer (enfant ou adulte)	½
▪ Enfant handicapé dont le handicap a été reconnu par les instances compétentes (fournir le justificatif si non-versement de l'AEEH)	½ supplémentaire
▪ Pour toute personne vivant au foyer (ou enfant majeur) disposant de revenus personnels (revenus de transfert ou de travail)	½ supplémentaire

➤ **Dans la situation d'une garde d'enfant(s) partagée :**

- si la garde du ou des enfants est alternée, toutes les parts concernant les enfants sont à diviser par deux :
  - 1 part devient donc ½ part
  - ½ part devient donc ¼ part
- si l'enfant à charge est étudiant, il rentre dans le calcul du quotient familial tant en nombre de parts qu'en revenus éventuels perçus par l'étudiant
- si la garde du ou des enfants est en résidence classique (soit un week-end sur deux chez l'un des parents) : la pension alimentaire est à comptabiliser soit en ressource soit en charge, en fonction de la situation du demandeur.

Les justificatifs de mode de garde sont à fournir :

➤ **Dans la situation d'un accueil provisoire des enfants avec maintien des allocations familiales (lorsque les enfants sont toujours considérés à charge des parents):**

Les parts des enfants sont divisées par deux si la participation financière des parents n'excède pas 50 % du montant des allocations familiales.

➤ **Dans la situation d'une co-location :**

Les co-locataires peuvent saisir le FSL.  
Dans ce cas les charges sont divisées par le nombre de colocataires.

➤ **Dossier déposé par un mineur :**

Les ressources et charges du mineur et des parents (ou représentant légal) seront examinés pour l'instruction de la demande.

## **Article 7 – Modalités d’instruction des demandes FSL**

### **Article 7.1 - Compétence en matière d’instruction administrative**

L’instruction administrative des dossiers est réalisée dans les circonscriptions d’action sociale, par les agents du Conseil départemental, sous la responsabilité du responsable de circonscription (ou de ses adjoints).

### **Article 7.2 - Traitement des dossiers**

Au cours de la phase d’instruction administrative, les agents du Conseil départemental de l’Orne, accusent réception des dossiers complets auprès du demandeur (à l’exception des demandes déposées dans le cadre des procédures d’urgence).

Le cas échéant, les agents réclament au demandeur les informations complémentaires. Seuls les dossiers complets sont transmis pour décision.

Dans le cadre de la procédure d’urgence (prévue à l’article 11 du règlement), les dossiers incomplets pourront toutefois être transmis pour décision.

Conformément aux dispositions du décret n° 2005-972 du 10 août 2005 relatif à la procédure applicable en cas d’impayés des factures d’électricité, le FSL informe le maire de la commune de résidence du demandeur. Le cas échéant, une étude complémentaire de sa situation peut être réalisée.

### **Article 7.3 - Demande d’avis**

Les agents procèdent aux demandes d’avis auprès des organismes y ayant intérêt.

Les organismes ou personnes consultés répondent le plus rapidement possible. A défaut de réponse dans un délai de quinze jours, l’avis est considéré comme défavorable.

Le ou les avis formulés ne lient pas la CLU qui statue sur l’opportunité de l’attribution de l’aide.

Les demandes présentées au titre du maintien dans un logement doivent faire l’objet d’un avis de la part du bailleur concerné et de l’évaluation du travailleur social référent.

Les demandes d’avances remboursables doivent faire l’objet d’un avis de la Commission de surendettement et de la Banque de France, si un dossier de surendettement est en cours.

Lorsqu’un abandon de créance est envisagé au titre du maintien des énergies et des fluides, l’avis du distributeur concerné doit être recueilli.

Dans le cadre de l’aide aux énergies, lorsque l’impayé excède 500 €, le dossier déposé directement par le demandeur doit faire l’objet d’une évaluation sociale de la part d’un travailleur social polyvalent de secteur, ou d’autres organismes.

L’agent en charge de l’instruction administrative et/ou le responsable de circonscription peuvent consulter tout organisme ou personne dont l’avis serait de nature à éclairer la procédure d’instruction administrative ou la décision.

## **Article 7.4 - Orientation des dossiers par les agents en charge de l'instruction administrative**

A l'issue de l'instruction administrative, les services du Conseil départemental de l'Orne procèdent à l'orientation des dossiers vers l'instance décisionnelle compétente, selon leur degré de complexité :

- **Les dossiers simples** sont transmis au Responsable de circonscription (ou par délégation à ses adjoints).
- **Les dossiers complexes** : après consultation du Responsable de circonscription, ils sont inscrits pour examen et décision à l'ordre du jour de la session mensuelle de la CLU.

### ➤ **Les dossiers complexes :**

Relèvent de la catégorie des dossiers complexes :

- les dossiers pour lesquels la durée d'impayé de loyer dépasse 3 mois,
- les dossiers pour lesquels le distributeur d'énergie et autres fluides émet un avis défavorable à l'octroi d'une aide,
- les dossiers pour lesquels le montant de l'impayé en énergie et autres fluides dépasse 500 €,
- les dossiers dont l'évaluation globale laisse apparaître des avis dûment motivés ou éléments contradictoires,
- les dossiers de demande d'une première mesure d'accompagnement social lié au logement par la CLU,
- les dossiers pour lesquels un partenaire souhaite un examen par la CLU. Cette demande devra être dûment motivée,
- les dossiers faisant l'objet d'un recours gracieux,
- les demandes de dérogation au règlement intérieur.

## **Article 8 – Répartition des compétences au sein du Conseil départemental**

### **Article 8.1 - Compétence générale**

Le Conseil départemental de l'Orne a compétence pour établir et modifier le règlement intérieur.

Le cas échéant, les services du Conseil départemental de l'Orne peuvent proposer des modifications.

Le Président du Conseil départemental de l'Orne est le garant de la mise en œuvre du règlement élaboré et adopté dans les conditions prévues par la loi et rend compte annuellement au comité responsable du plan départemental d'insertion par l'hébergement et le logement, du bilan d'activité du fonds de solidarité pour le logement.

## **Article 8.2 - Compétence territorialisées**

L'instruction administrative des demandes d'aide et la prise de décision sont territorialisées dans les quatre circonscriptions d'action sociale du Département, à savoir :

- Circonscription d'action sociale d'Alençon,
- Circonscription d'action sociale d'Argentan,
- Circonscription d'action sociale de Flers,
- Circonscription d'action sociale de Mortagne-au-Perche.

Une CLU siège dans chacune des circonscriptions d'action sociale. Cette instance collégiale statue sur les demandes d'aide complexes, définies à l'article 7 du règlement. Sa composition est arrêtée par décision du Président du Conseil départemental de l'Orne.

## **Article 9 – Répartition des compétences décisionnelles en circonscription d'action sociale**

### **Article 9.1 - Le responsable de Circonscription**

Les dossiers simples font l'objet d'une décision par le responsable de Circonscription (ou par l'un de ses adjoints) qui statue seul sur l'opportunité d'attribuer une aide financière individuelle, au regard du règlement et de ses annexes.

Le responsable de Circonscription (ou le cas échéant ses adjoints) peut prendre une décision de rejet lorsque les conditions générales (posées par l'article 7 du présent règlement) ne sont pas remplies.

### **Article 9.2 - La commission locale unique (CLU)**

Les dossiers complexes font l'objet d'une décision collégiale en CLU lors de la session mensuelle organisée dans chacune des circonscriptions d'action sociale.

Un calendrier est établi de façon concertée avec les membres de la commission. Il coordonne les dates des sessions mensuelles des quatre commissions, qui ne peuvent se dérouler au même moment.

La composition des commissions est fixée par arrêté du Président du Conseil départemental de l'Orne.

Les membres des commissions sont soumis au devoir de réserve.

A l'issue de chaque séance, le Président de séance signe le relevé de décisions.

## **Article 10 – Prise de décision et notification**

L'examen des dossiers par le responsable de Circonscription (ou par ses adjoints) ou par la commission locale unique conduit à l'un des trois types de décision suivant :

- **une décision d'acceptation** sur une partie ou la totalité de l'aide sollicitée :  
la décision d'acceptation peut être assortie de conditions dont la mise en œuvre ne sera pas supérieure à 2 mois.

La décision fixe le montant et les modalités de l'aide.

- **une décision de refus** :

Les dossiers ne remplissant pas les conditions générales et/ou particulières d'attribution des aides financières individuelles font l'objet d'une décision de refus.

Les demandes d'aides intervenant alors que la limite des crédits disponibles aura été dépassée seront rejetées.

- **une décision d'ajournement** :

Cette mesure a pour effet de suspendre provisoirement la prise de décision, qui peut être revue à tout moment en fonction de l'évolution de la situation.

L'ajournement ne dessaisit pas l'instance décisionnelle.

Les décisions doivent être motivées au regard du règlement

### **Article 10.1 - Décisions dérogatoires**

Seule la CLU a le pouvoir de prendre des décisions qui dérogeraient au règlement départemental.

Le champ de la dérogation ne peut porter que sur la nature, le barème et/ou le montant de l'aide financière individuelle.

### **Article 10.2 - Notification des décisions**

Toute décision fait l'objet d'une notification auprès du demandeur dans un délai maximum de deux mois (à compter de la date de réception du dossier complet par le Conseil départemental de l'Orne confirmée par un accusé-réception (sauf dans le cadre de procédures d'urgence fixées par l'article 11).

L'absence de réponse du Conseil départemental de l'Orne dans ce délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

La notification de la décision est effectuée par les services en charge de l'instruction administrative des dossiers.

La notification de décision est adressée au demandeur.

- en cas de décision favorable, une copie est adressée au tiers y ayant intérêt (créancier, fournisseur ...), et au service gestionnaire pour mandatement.
- en cas de décision défavorable, une copie – sans motif du refus – est adressée au tiers y ayant intérêt (créancier, fournisseur ...). Seul l'usager a connaissance du motif.

Une copie de la décision est adressée à l'organisme ou au travailleur social qui, le cas échéant, a aidé le demandeur à établir le dossier de demande d'aide financière individuelle.

#### **Article 11 – Procédure d'urgence en matière d'attribution des aides**

Le demandeur est à l'origine de l'ouverture de la procédure d'urgence et demande le traitement de son dossier en procédure d'urgence lorsqu'il remplit l'imprimé unique.  
L'urgence doit être justifiée.

Le responsable de circonscription a un pouvoir d'appréciation sur le caractère d'urgence du dossier.

En cas d'urgence, le responsable de circonscription (ou ses adjoints) statue et signe la lettre de notification au demandeur, dans un délai maximum de trois jours ouvrables à compter du dépôt du dossier original dans la circonscription d'action sociale.

Dans le cadre d'une procédure d'urgence, aucun accusé-réception n'est envoyé au préalable au demandeur.

Si la demande n'est pas reconnue comme ayant un caractère urgent, un accusé-réception sera adressé au demandeur.

L'incomplétude du dossier ne doit pas empêcher l'ouverture de la procédure d'urgence dès lors que les pièces manquantes ne sont pas déterminantes pour la prise de décision. Le demandeur devra compléter son dossier dans un délai maximum d'un mois.

Avant de statuer, le responsable de circonscription (ou ses adjoints) pourra solliciter l'avis des partenaires suivants :

- bailleur,
- distributeur d'eau ou d'énergies,
- travailleur social polyvalent de secteur ou d'autres organismes.

Les avis seront sollicités et rendus par fax, téléphone ou mail.

En cas de réponse favorable, la procédure d'examen en urgence n'ouvre pas nécessairement droit à un paiement en urgence.

Les dossiers complexes ne peuvent pas faire l'objet d'une décision en procédure d'urgence.

➤ **Domaine d'intervention de l'urgence :**

Relèvent de l'urgence (pour les dossiers relevant de la catégorie simple ou complexe) :

- Les aides sollicitées dans le cadre des aides préventives prévues à l'article 19,
- Les aides sollicitées pour permettre de régler une problématique dans l'urgence,
- Les aides dont l'attribution conditionne la signature d'un bail,
- Les aides dont l'attribution évite les coupures d'énergies ou de fluides,
- Les dossiers dans lesquels l'aide concerne des personnes ou des familles assignées aux fins de résiliation de bail.

### **Article 12 – Modalités de paiement**

Les aides financières individuelles attribuées sont versées par virement bancaire et ou chèque du trésor en cas d'urgence au tiers y ayant intérêt ou exceptionnellement au demandeur sur présentation de justificatifs et factures (ou devis exceptionnellement).

L'aide financière individuelle peut faire l'objet d'un versement global ou fractionné, d'un paiement différé, sur décision du responsable de circonscription ou de la commission locale unique.

Aucun paiement par virement bancaire ne sera fait pour un montant inférieur à 25 €.

A titre exceptionnel et uniquement dans ce cas, un paiement inférieur à ce montant pourra être effectué par chèque libellé à l'ordre du créancier lorsque l'attribution d'une aide du FSL représente un caractère obligatoire pour le créancier (en complémentarité d'un montage financier avec d'autres organismes par exemple) pour solder une dette.

Les aides financières sont accordées sous forme de :

- **avance remboursable** (en une fois) pour le dépôt de garantie dans le cadre de l'accès au logement,
- **aide remboursable** (en 24 mensualités maximum) pour les personnes bénéficiaires du RSA (socle ou activité) et dont le quotient familial est supérieur au plafond,  
L'aide remboursable ne peut être accordée que si l'évaluation du budget du bénéficiaire laisse apparaître une capacité de remboursement,
- **aide non remboursable,**
- **garanties du paiement des loyers** dans le cadre du maintien dans le logement.

### **Article 12.1 - Modalités de paiement dans l'urgence**

L'aide attribuée peut faire l'objet d'un paiement en urgence, sur décision de l'autorité compétente.

Le paiement en urgence ne pourra dépasser la somme de :

- 250 € pour les foyers avec enfant(s)
  - 350 € pour les foyers sans enfant
- | dans le cadre du maintien des énergies

Et

- 150 € pour tout autre type d'aide.

### **Article 13 – Transmission et diffusion des données statistiques**

Le Conseil départemental de l'Orne élabore un rapport d'activité présentant un état descriptif de l'organisation du fonds de solidarité pour le logement, des contributions financières reçues et de leur origine, des aides financières demandées et accordées.

Le rapport d'activité est mis à disposition de toute personne, organisme et partenaire, y ayant intérêt.

### **Article 14 – Contrôle et sanction**

#### **Article 14.1 - Contrôle des déclarations**

Le Conseil départemental de l'Orne peut procéder à tout moment au contrôle des déclarations faites par le demandeur.

#### **Article 14.2 - Fraude**

Toute fausse déclaration auprès des fonds d'aide financière individuelle, tentative de fraude, fraude avérée ou utilisation des aides détournées de son objet entraînera :

- un remboursement des sommes allouées,
- une exclusion du dispositif pour une période de deux ans, sans préjudice des poursuites pénales que le Département se réserve le droit d'engager à l'encontre des auteurs de ces infractions.

Le FSL ne peut être sollicité pour régler une charge qui ne peut être honorée du fait d'une amende à régler auprès d'un organisme, quel qu'il soit.

### **Article 15 – Recours gracieux**

Les décisions administratives individuelles relatives à l'attribution des aides financières individuelles peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil départemental dans le délai maximum de deux mois à compter de la notification de la décision ou de rejet implicite.

Dans ce cas, le recours gracieux est instruit par les services du Conseil départemental, au sein de la circonscription d'action sociale, sous la responsabilité du responsable de circonscription. Il sera examiné en CLU.

En cas de nouveau recours, ce dernier sera directement traité au siège du Pôle sanitaire social en lien avec le service des Affaires Juridiques et des Assemblées.

### **Article 16 – Recours contentieux**

Les décisions administratives individuelles relatives à l'attribution des aides financières individuelles peuvent faire l'objet d'un recours contentieux, par le demandeur, auprès du tribunal compétent.

### **Article 17 – Procédure de recouvrement des avances remboursables**

Le bénéficiaire ayant souscrit une avance remboursable, s'engage à rembourser la somme avancée selon les modalités prévues dans le contrat d'avance remboursable conclu avec le Conseil départemental.

La Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), est chargée du recouvrement des fonds, elle alerte le Conseil départemental de l'Orne du défaut de paiement de la dette par le débiteur, après avoir effectué les mises en demeure peut demander au Conseil départemental de l'Orne d'admettre la créance en non-valeur.

Ces dossiers seront présentés pour avis à la commission technique de remises de dettes. Le Président du Conseil départemental décide de la suite à donner à ces dossiers.

Si l'usager ayant bénéficié d'une admission en non-valeur (ANV) dépose une nouvelle demande au titre du FSL, son dossier fera l'objet d'une décision collégiale en CLU.

## **Article 18 – Procédure de la demande de remise de dette**

Lorsque le bénéficiaire d'une avance remboursable rencontre des difficultés dans le remboursement de sa dette, il peut demander au Conseil départemental de lui accorder une réduction totale ou partielle de sa dette.

Pour solliciter une remise de dette, le demandeur devra déposer ou adresser par voie postale l'imprimé de demande de remise de dette dûment rempli au siège de la circonscription d'action sociale auquel son domicile est rattaché. Cette demande de remise de dette fera l'objet d'une évaluation par un travailleur social.

La demande de remise de dette sera présentée pour avis et décision à la commission d'examen des remises de dettes.

Trois types de décisions pourront être pris :

- L'aménagement de la dette du débiteur, qui sera à négocier avec la DGFIP en charge du recouvrement,
- Une remise de dette totale ou partielle de la dette,
- Le refus de la remise de dette.

## **Article 19 - Les aides préventives**

A titre préventif, le FSL peut intervenir de manière ponctuelle afin d'éviter la constitution d'une dette.

Les conditions d'accès à ce dispositif devront être justifiées par :

- un budget mensuel déséquilibré par une charge exceptionnelle et ponctuelle
- l'attente d'une recette financière (salaire, revenu de formation ...)

L'aide préventive est plafonnée à une fois par an et à :

- 300 € pour la prise en charge du loyer,
- 250 € pour la prise en charge d'une facture d'énergie ou d'eau pour les foyers avec enfant,
- 350 € pour la prise en charge d'une facture d'énergie ou d'eau pour les foyers sans enfant.

L'aide préventive n'est pas cumulable avec une autre aide du même type sollicitée sur la même année.

## **Article 20 - Les registres d'intervention du FSL**

L'attribution de l'aide doit conditionner l'accès ou le maintien dans le logement ou le maintien ou le rétablissement de la fourniture d'électricité, de gaz naturel et autres modes de chauffage, et d'eau, à titre domestique.

Les dettes afférentes à un précédent logement peuvent être prises en charge, si leur apurement conditionne l'accès à un nouveau logement.

L'intervention du FSL ne peut être exclue ou conditionnée par les éléments suivants :

- La résidence préalable du demandeur dans le département,
- Le refus de la contribution financière au fonds de la commune de résidence du demandeur,
- La contribution financière au fonds, une remise de dette du bailleur ou de tout autre opérateur concerné ...

Ne sont pas éligibles aux aides au maintien ou à l'accès dans le logement :

- les dossiers pour lesquels le logement fait l'objet d'un arrêté d'insalubrité ou de péril et/ou tout autre signalement pour indécence auprès des services de l'Etat,
- les dossiers pour lesquels le logement n'a pas fait l'objet d'un diagnostic de performance énergétique (DPE) ou si le DPE laisse apparaître une forte consommation énergétique disproportionnée par rapport à la taille du logement et à la situation financière du demandeur.

L'instruction des dossiers faisant l'objet d'une poursuite judiciaire sera suspendue en l'attente de la décision du tribunal.

Les aides pour le maintien des énergies et fluides et pour le maintien et l'accès dans le logement sont soumises aux plafonds prévus à l'article 2-1 du présent règlement.

### **REGISTRE A - L'ACCES AU LOGEMENT**

Le FSL peut intervenir dans le cadre de l'accès au logement en faveur des personnes entrant dans un logement locatif, ou locataires, sous-locataires ou résidents de logements foyers, ou résidents dans une aire d'accueil.

L'aide doit être sollicitée avant l'entrée dans les lieux du nouveau logement. Exceptionnellement, pour les personnes en situation de perte soudaine et non prévisible de leur logement, l'aide pourra être sollicitée dans un délai maximum de deux mois après l'entrée dans les lieux.

Sauf cas exceptionnel dûment motivé (personnes en situation de perte d'emploi notamment), un délai de deux ans est exigé entre l'octroi de deux aides à l'accès dans un logement.

Pour les bénéficiaires du régime d'aide antérieur au 1<sup>er</sup> octobre 2010 :

Le précédent dépôt de garantie avancé après le 1<sup>er</sup> octobre 2010 par le Conseil départemental de l'Orne devra lui avoir été remboursé dans sa totalité, ou à défaut, un échéancier de remboursement devra avoir été négocié en accord avec le Payeur départemental.

Le FSL est étudié par le département de la résidence du demandeur.

Le logement doit être adapté à la situation sociale, familiale et financière du demandeur.

Les expulsions locatives ne sont pas considérées comme étant des situations de perte soudaine et non prévisible du logement.

Domaine d'intervention et critères d'attribution	Pièces et justificatifs à fournir
--	-----------------------------------

➤ **Premier loyer et charges locatives**

Aide attribuée en subsidiarité d'une allocation logement et au prorata du nombre de jours d'occupation du logement.

Aucune aide ne sera attribuée s'il y a transfert de l'aide au logement du précédent logement

Prise en charge du premier loyer brut à hauteur de l'aide au logement estimée (APL ou AL) sous forme d'aide non remboursable

Attestation du bailleur (fiche complémentaire 1-1)  
Relevé d'identité bancaire du bailleur  
DPE

➤ **Dépôt de garantie (DG)**

➤ Règle générale :

En principe, les personnes éligibles au LOCAPASS sont exclues de ce dispositif.

La prise en charge du dépôt de garantie est plafonnée à hauteur de 70 % du montant total sollicité, les 30 % restants seront à la charge du locataire.

Le versement de l'aide financière aux bailleurs sera conditionné au paiement des 30 % restants par le locataire dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi de la notification conditionnant l'attribution du dépôt de garantie.

Aucune dérogation ne peut être accordée pour les personnes dont le DG, avancé par le Conseil départemental, n'a pas été restitué.

Pour déposer une demande, les personnes éligibles au LOCAPASS doivent présenter la fiche navette délivrée par LOGILIANCE en cas de refus

Notification de refus de Logiliance et fiche navette délivrée par LOGILIANCE pour les personnes éligibles au LOCAPASS

➤ Cas particuliers :

Cas de figure	Règles applicables
<p>1 - <u>Nouvelle demande d'un dépôt de garantie auprès du FSL</u></p>	<p>Accord <u>une fois tous les 2 ans</u> sous condition que l'ancien dépôt de garantie soit restitué dans sa totalité par le bailleur au Conseil départemental lors du départ du locataire.</p> <p>Le bailleur sera tenu de rembourser le dépôt de garantie dans un délai d'un mois si l'état de sortie est conforme à l'état d'entrée du logement sinon le bailleur pourra rembourser le dépôt de garantie dans un délai de 2 mois (cf Loi ALUR).</p> <p>En cas de restitution partielle du dépôt de garantie, le bailleur sera tenu de rembourser en priorité le Conseil départemental.</p> <p>A défaut de restitution du dépôt de garantie, le locataire deviendra redevable auprès du Conseil départemental (cf convention dépôt de garantie).</p>
<p>2 - <u>Glissement de bail</u></p>	<p>Si les 2 dépôts de garantie ne sont pas égaux et qu'une nouvelle demande de FSL accès est sollicitée, le demandeur pourra bénéficier d'une prise en charge financière de son nouveau dépôt de garantie, plafonnée à hauteur de 70 %.</p> <p>Cette prise en charge sera conditionnée au remboursement par le bailleur du précédent dépôt de garantie dans sa totalité auprès du Conseil départemental et au versement des 30 % restants par le locataire.</p>
<p>3 - <u>Hors-départements</u></p>	<p>Le versement d'un dépôt de garantie n'est pas systématique pour les nouveaux arrivants dans l'Orne.</p> <p><u>Accord sous condition :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- que le demandeur n'ait jamais bénéficié d'une avance remboursable pour son dépôt de garantie dans son département d'origine,</li> <li>- ou, si le demandeur ayant bénéficié d'une avance remboursable pour son dépôt de garantie auprès de son département d'origine, ait bien remboursé en totalité la somme avancée.</li> </ul>

4 - <u>Etudiants</u>	Le FSL accès n'intervient qu'à titre subsidiaire, c'est-à-dire une fois que toutes les solutions ont été épuisées et se sont révélées inopérantes.  Possibilité d'une prise en charge financière du dépôt de garantie, plafonnée à hauteur de 70 % par le FSL, en prenant en compte le QF du ou des parents dont le QF est inférieur ou égal à 381 € et sous condition du versement des 30 % restants par le demandeur dans un délai d'un mois.
5 - <u>Jeunes majeurs relevant de l'ASE</u>	Possibilité de financement du dépôt de garantie des jeunes majeurs relevant de l'ASE avec une prise en charge à 100 % à titre dérogatoire après passage en CLU.

➤ **Dettes locatives afférentes au logement actuel avant d'entrer dans un nouveau logement (loyer, charges, ...)**

Ce type d'aide n'est accordé que lorsque la prise en charge des dettes locatives par le FSL conditionne la signature du nouveau bail

▪ **Pour la prise en charge des dettes de loyers et charges :**

L'aide doit être sollicitée au moment de la demande FSL Accès du nouveau logement

Attestation du bailleur du précédent logement (fiche complémentaire 1-1)  
Relevé d'identité bancaire du bailleur  
Détail des charges locatives par le bailleur

➤ **Garantie de paiement du loyer et des charges**

L'aide est subsidiaire au droit commun.

▪ **Pour les jeunes de 18 à 25 ans révolus, non bénéficiaires de minima sociaux :**

Ce type d'aide peut être octroyée si les parents ne peuvent pas se porter garants, ou sont absents (présentation des revenus des parents dont le QF ne doit pas dépasser 275 €)

La garantie équivaut au maximum à six mois de différentiel de | Attestation du bailleur (fiche

loyers. Elle est accordée pour une période maximum de 2 ans.  
Le bailleur sera tenu de déclarer les dettes de loyers dès le 3<sup>ème</sup> mois au Conseil départemental de l'Orne.

Elle ne peut être prise en compte qu'à la condition :

- d'une résidence effective du locataire et dès lors que l'allocation logement est versée sur ce logement
- de la présentation d'une autorisation de virement d'office signée par le locataire, correspondant au montant de la garantie à mettre en oeuvre, et de son RIB

L'aide est versée au bailleur

Avant de mettre en oeuvre la garantie, les droits à l'aide au logement doivent avoir été sollicités, calculés et versés.

En cas d'octroi de la garantie, le bénéficiaire rembourse le FSL selon un échéancier fixé au cas par cas. Une convention est conclue entre le locataire, le bailleur et le FSL précisant les modalités de mise en oeuvre de la garantie.

complémentaire 1-1)  
Contrat de garantie  
RIB du locataire  
Autorisation de virement  
d'office

Relevé d'identité bancaire  
du bailleur  
DPE

#### ➤ Frais d'assurance locative

Prise en charge des frais de première assurance habitation.

Aucune aide ne sera attribuée s'il y a transfert de l'assurance du précédent logement.

Aide non remboursable d'un montant maximum de :

- 64 € pour un T1
- 72 € pour un T2
- 87 € pour un T3
- 102 € pour un T4
- 120 € pour un T5 et plus

Copie du devis/facture  
Attestation de l'assureur  
(fiche complémentaire 1-1)  
Relevé d'identité bancaire  
et numéro de SIRET de  
l'assureur

#### ➤ Déménagement, frais de bail ou frais d'agence

Le FSL n'est pas cumulable avec un autre fonds géré par le Département.

L'aide peut être attribuée en cas de relogement et sur appréciation du responsable de circonscription ou de la commission locale unique.

Le logement doit être adapté à la situation sociale et familiale du ménage.

Prise en charge d'une journée de location d'un fourgon plafonnée à 150 €.

Frais d'agence, de bail ou de dossier : aide plafonnée à 155 €.

Attestation du créancier  
(fiche complémentaire 1-1)  
Relevé d'identité bancaire  
du créancier  
DPE

## REGISTRE B – MAINTIEN DANS LE LOGEMENT

Le FSL peut intervenir dans le cadre du maintien dans le logement en faveur des personnes se trouvant dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement du loyer, des charges.

Sauf cas exceptionnel dûment motivé, un délai de 2 ans est exigé entre l'octroi de deux aides au maintien dans le logement.

Pour l'habitat en aires d'accueil, le FSL devra prendre en considération une durée minimale d'occupation de l'emplacement de 3 mois.

La première déclaration de la dette ne peut dater de plus de 24 mois pour être éligible au FSL maintien.

### ➤ Dette de loyer

L'intervention du FSL pour un impayé de loyer ne pourra porter que sur les mois où un droit à l'allocation logement est ouvert.

L'intervention du FSL n'est possible que pour une dette de loyers dont la déclaration est de moins de 24 mois, à l'exception des frais de recouvrement qui en sont exclus.

Prise en charge des dettes de loyer du logement actuellement occupé par le demandeur

Attestation du bailleur (fiche complémentaire 1-1)

La constitution du dossier et l'accord éventuel FSL sont conditionnés à une reprise significative et constante du paiement du loyer par le locataire : reprise de 3 mois de paiement du différentiel de loyer pour une dette inférieure ou égale à 3 mois d'impayés, reprise de 6 mois de paiement du différentiel de loyer pour une dette supérieure à 3 mois d'impayés.

S'il y a lieu : copie de la décision de la CCAPEX

En cas d'avance remboursable, les remboursements s'effectuent sur une période maximum de 24 mois

Copie du plan de surendettement  
Relevé d'identité bancaire du bailleur

L'instance décisionnelle peut subordonner l'octroi de l'aide à :  
- l'adoption d'un plan d'apurement de la dette locative,  
- la signature d'un nouveau bail.

Condition pour que l'aide soit versée :

L'aide ne pourra intervenir que pour solder la dette de loyer et donc suspendre les poursuites judiciaires.

Le versement de l'aide est subordonné à la production de ce document

Avant le dépôt du dossier FSL : si la dette est constituée, les travailleurs sociaux et bailleurs doivent amener l'utilisateur à reprendre les paiements chaque mois et à négocier un plan d'apurement permettant de faire baisser la dette.

Lorsque les paiements (diff. + plan) sont effectués et que le plafond d'intervention du FSL permet de solder la dette : dossier à déposer

Si la dette est élevée : un plan d'apurement doit être présenté pour solder la dette.

Le FSL n'interviendra que sous condition du respect du plan si la dette est supérieure à 2 000 €.

### Orientation des dossiers

#### - Dossier simple

Si dette  $\leq$  3 mois d'impayés de loyer et/ou inférieure à 500 €

Prise en charge possible de la totalité de la dette  
Plafonnée à 500 €

Si au moment de la demande une reprise des Paiements d'au moins 3 mois est constatée

#### - Dossier complexe

Si dette > 3 mois d'impayés de loyer et/ou supérieure à 500 €

Prise en charge possible plafonnée à 2000 € et permettant de solder l'intégralité de la dette

Si dette < 6 mois : reprise au moins 3 mois de loyer  
Si dette > 6 mois : reprise paiement 6 mois

• Dès lors que le FSL intervient pour un montant supérieur ou égal à 1000 € :

l'aide sera versée en deux ou trois fois (échelonnée sur un période de 6 à 9 mois) sur attestation du bailleur justifiant que le locataire continue à honorer le paiement de son loyer.

Une interruption du paiement des loyers après l'accord du FSL entrainera une suspension de l'aide.

## ➤ Dette de charges locatives

Prise en charge possible des charges locatives réclamées par le bailleur, y compris des régularisations de chauffage et d'eau, afférentes au logement actuellement occupé par le demandeur.

Aide plafonnée à :

- 250 € pour un foyer avec enfant(s),
- 350 € pour un foyer sans enfant.

Les charges hors énergies (ordures ménagères...) ne sont pas prises en charge.

Attestation du bailleur (fiche complémentaire 1-1)

Relevé d'identité bancaire du bailleur

## REGISTRE C – MAINTIEN DES ENERGIES ET DES FLUIDES

Le FSL peut intervenir dans le cadre du maintien des énergies et de l'eau en faveur des personnes occupant régulièrement leur logement, se trouvant dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement des fournitures (d'énergies et d'eau). Ces personnes doivent être abonnées directement auprès d'un distributeur d'énergies et d'eau.

Le nom de l'abonné doit être celui du locataire du logement.

Si le contrat est résilié par le distributeur d'eau et/ou des énergies pour cause de non-règlement après mise en demeure, le fonds de solidarité pour le logement pourra intervenir si l'aide financière permet le rétablissement de la fourniture de l'eau et/ou des énergies.

La reprise de paiement, sur une période de 3 mois, devra être constatée avant la constitution du dossier.

La dette ne peut dater de plus de 12 mois pour être éligible au FSL.

Le cumul des aides accordées est plafonné, par période de 12 mois et par foyer à :

- 250 € pour un foyer avec enfant(s)
- 350 € pour un foyer sans enfant

Les partenaires peuvent intervenir à titre complémentaire.

### ➤ Facture d'eau

Prise en charge totale ou partielle possible des factures d'eau afférentes au logement actuellement occupé par la famille, dans le cadre d'un montage financier prenant en compte l'abandon de créance consenti par le distributeur et la participation financière des autres partenaires.

L'aide est modulée au regard d'une consommation estimée normale et en fonction de la composition de la famille.

Les taxes d'assainissement et de pollution ne sont pas éligibles.

Pour pouvoir déposer une demande d'aide, le demandeur doit avoir acquitté au préalable les frais d'ouverture de son compteur d'eau (facture contrat).

Copie de la facture/devis  
 Copie de la lettre de mise en demeure  
 Justificatif de résidence principale (quittance, facture de téléphone)  
 Relevé d'identité bancaire du distributeur ou du créancier

➤ **Facture d'électricité ou de gaz**

Pour les ménages qui y ouvrent droit, la demande d'aide ne sera recevable que sous réserve qu'ils soient orientés pour une demande de la tarification sociale (TPN ou TSS).

Pour pouvoir déposer une demande d'aide, le demandeur doit avoir acquitté au préalable les frais d'ouverture de son compteur d'électricité ou de gaz (facturé contrat).

➤ **Autres énergies**

Fuel, bois, autres modes de chauffage.

Prise en charge totale ou partielle possible de la facture afférente au logement actuellement occupé par la famille, dans le cadre d'un montage financier.

Aide plafonnée à 250 euros pour une personne seule ou couple avec enfant(s).

Aide plafonnée à 350 euros pour une personne seule ou couple sans enfant.

**REGISTRE D – Les mesures d'accompagnement social lié au logement**

**Domaine d'intervention des mesures**

Le fonds de solidarité pour le logement prend en charge des mesures d'accompagnement social (ASLL) individuelles ou collectives.

Les mesures d'accompagnement collectives sont ciblées sur une action et un public.

Les mesures d'ASLL visent à faire du logement un levier d'insertion et d'autonomie des ménages.

Elles se distinguent du travail social généraliste et des obligations des bailleurs en matière de gestion locative.

Ces mesures peuvent intervenir notamment dans les domaines suivants :

- L'accès à un logement adapté à la situation familiale et financière,
- L'organisation administrative et budgétaire liée au logement,
- L'appropriation du logement et maîtrise des charges,
- La médiation locative,
- L'adaptation sociale dans l'environnement.

Selon les cas, les mesures sont mises en œuvre dans un cadre partenarial défini par convention avec des associations ou directement par le Conseil départemental.

### **Bénéficiaires des mesures**

Peut bénéficier d'une mesure d'ASLL, toute personne cumulant des difficultés de nature budgétaire et/ou d'adaptation sociale et confrontée à des problèmes en matière de gestion du logement.

Un demandeur ne peut être exclu d'une mesure d'ASLL en raison :

- de son statut d'occupation présent ou futur (locataire, sous-locataire, résident de logement foyer, propriétaire, accédant),
- de son niveau de quotient familial.

Sont considérés comme prioritaires :

- les ménages accédant à un logement ou faisant l'objet d'un relogement,
- les bénéficiaires d'une aide financière attribuée dans le cadre du maintien ou de l'accès à un logement.

### **Critères d'attribution des mesures**

L'intervention du FSL au titre des mesures d'ASLL peut être sollicitée lorsqu'elle conditionne l'installation ou le maintien dans le logement.

### **Validation des mesures**

Une mesure d'ASLL ne sera attribuée qu'après avoir été présentée par un travailleur social et validée par l'instance décisionnelle des fonds d'aide financière individuelle.

### **Dans le cas des mesures externes**

Une demande d'admission doit être instruite par le référent social à l'origine de la demande (celui-ci peut prendre contact avec la structure d'accueil pour connaître les disponibilités d'accueil).

Le responsable de circonscription présente le dossier à la commission compétente.

Les secrétaires en charge de l'instruction des dossiers informent les structures de la décision (par mail avec copie au référent).

La structure d'accueil contacte ensuite le bénéficiaire de la mesure ASLL et confirme la date d'entrée et donc le démarrage de la mesure aux secrétaires des fonds d'aide et au référent.

Après validation, le responsable de circonscription fixe la durée de la mesure, plafonnée à 6 mois renouvelables 2 fois. Dès lors que le besoin d'accompagnement excède 18 mois, une orientation (telle MASP, tutelle ...) devra être préconisée.

Toutes demandes de renouvellement ou de fin de mesure doivent être déposées impérativement 1 mois avant la fin de la mesure. A défaut de quoi, la fin de mesure sera prononcée par le responsable de circonscription.

### **Bilan des mesures**

Au terme de chaque mesure d'accompagnement social lié au logement, un bilan du résultat de l'action d'accompagnement est réalisé (à transmettre 1 mois avant la fin).

Les mesures d'une durée supérieure à 6 mois font l'objet d'un rapport intermédiaire (établi à la moitié de la réalisation de la mesure) dont les résultats conditionnent le maintien ou la redéfinition de l'action engagée.

**Annexe 4 : Diagnostic social et financier réalisé par les travailleurs sociaux du Conseil départemental**

Enquête n° :

**ENQUETE DU SERVICE SOCIAL**

Audience prévue le :

COORDONNEES DE LA FAMILLE :

SITUATION FAMILIALE :

SITUATION BUDGETAIRE :

RESSOURCES		CHARGES	
	€		€

DETTES	
	€

CONTEXTE DE CONSTITUTION DE LA DETTE DE LOYER :

COMPORTEMENT DE LA FAMILLE VIS-A-VIS DE SA DETTE :

AVIS ET PROPOSITIONS DU TRAVAILLEUR SOCIAL :

NOM ET ADRESSE  
DU TRAVAILLEUR SOCIAL

DATE

SIGNATURE

SCCAS de :



PRÉFECTURE DE L'ORNE



## Lutte contre les exclusions – LOGEMENT

### Identité de la famille

Foyer : 209437	Monsieur	Madame
Nom		
Prénom		
Date Naissance		
Adresse		
Organisme débiteur PF		
N° Allocataire	Monsieur : Madame :	

### **OBJET DE LA DEMANDE**

- Fonds de Solidarité pour le Logement (1)
- Demande d'aide à l'accès au logement (+ fiches saumons)
  - Demande d'aide au maintien dans le logement (+ fiches jaunes)
  - Demande de suivi social lié au logement (+ fiches pannes)
- Résiliation de bail et expulsion (2)
- Assignation en résiliation de bail (Art. 114 de la loi du 29.7.1998)
  - Enquête suivant la délivrance d'un commandement de quitter les lieux
  - Enquête préalable à l'expulsion avec concours de la force publique
- Relogement (2).
- Saisine de la commission de concertation (+ fiches blanches)

(1) dossier à retourner à la Caisse d'Allocations Familiales, Service F.S.L., 14 rue du 14<sup>ème</sup> Hussards, 61021 Alençon

(1) dossier à retourner à la Préfecture ou la Sous-Préfecture

**Situation familiale**

- célibataire     marié(e)     vie maritale     pacsé(e)  
 séparé(e)     divorcé(e)     veuf(ve)  
 Depuis le

**Enfants ou autres personnes vivant au foyer**

Nom - Prénom	Lien de parenté	Date de Naissance	Situation	Bénéf. PF	Bénéf. RMI
Nombre de parts :					

Naissance attendue    oui  non

**Situation Professionnelle**

	Monsieur	Madame	Autres
Profession			
Nom et Adresse Employeur			
Date entrée dans entreprise			
Type de contrat de travail			
Si CDD indiquer date de fin			
Chômage (date de début)			
Autres situations ( <i>à préciser</i> )			

**Rappel des pièces à joindre:**

- Attestation sur l'honneur + R.I.B. original, si bailleur privé.
- Document d'état civil pour toute personne non allocataire de la CAF.
- Opposition à l'Allocation Logement si celle-ci n'a pas été faite précédemment.
- La vérification de la saisine de la SDAPL doit avoir été effectuée.
- Imprimé de tiers-payant complété + R.I.B. original, pour versement de l'allocation logement au propriétaire, après règlement de la dette.
- Si plan de surendettement mis en place: fournir photocopie du plan

<i>Ressources mensuelles</i>				<i>Charges mensuelles</i>	
Origine des Ressources	M	Mme	Autres personnes	Loyer	
Revenus professionnels				Chauffage	
Indemnités journalières				EDF-GDF	
Indemnités formation				Eau	
ASSEDIC				Assurances y compris mutuelle	
Invalidité - rente AT				Téléphone	
Retraites (AAH + complément)				Impôts	
Allocation veuvage				Pension alim.	
Pension alimentaire				Frais garde enfants	
RMI				Autres (à préciser)	
AF + CF + AJE				<b>TOTAL</b>	€
ASF				Plan de surendettement	oui <input type="checkbox"/>
AES				Banque de France, si oui	non <input type="checkbox"/>
API				Joindre une copie	
APE				<b>Tutelle</b>	oui <input type="checkbox"/>
Autres (à préciser)					non <input type="checkbox"/>
<b>TOTAL</b>		€		Si oui, date fin de mesure :	
Total des ressources /			= Q.F. :	Organisme gestionnaire :	
Nombre de parts					
Montant AL-APL perçu				€	

**Crédits et Prêts (en cours)**

Nom organisme prêteur	Montant total	Montant mensuel	Date 1er rembt.	Date dernier rembt.
		€		

**Dettes (autres créances)**

Nature	Montant	Modalités remboursements prévues

Le demandeur certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant sur le présent dossier et s'engage :

- à reprendre le paiement du loyer courant et des charges,
- à signaler au F .S.L. tout changement de situation, en particulier de domicile,
- à accepter le paiement direct de l'allocation logement au bailleur (tiers payant),
- à signaler au F .S.L. les changements de domiciliation bancaire ou postal.
- le cas échéant, à respecter scrupuleusement le plan d'apurement

De plus, je certifie avoir pris connaissance des normes de décence d'un logement et atteste que mon logement répond à ces normes.

le .....  
Signature(s)

Madame

Monsieur

## AIDES SOLLICITEES

	<i>SUBVENTION</i>	<i>PRET</i>	<i>MENSUALITES</i>
<i>Dettes de loyers</i>			
<i>Frais de poursuite</i>			
<i>Dettes de charges</i> <i>Préciser : .....</i>			
<b>TOTAL</b>			

***Exposé motivé de la demande, avis et propositions du travailleur social***

**Tous les documents justificatifs auront été présentés à l'instructeur pour établir ce dossier. Tout dossier incomplet sera retourné à l'instructeur comme le prévoit le règlement**

Nom de l'Organisme demandeur : SAST de

Nom et Adresse du Travailleur Social	Date	Signature

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites à ce formulaire dont le destinataire est la Caisse d'Allocations Familiales. Cette loi vous garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de la Directrice de la Caisse d'Allocations Familiales qui assure la gestion du Fonds de Solidarité pour le logement de l'Orne. Les destinataires des informations recueillies sont les membres des commissions d'arrondissement F.S.L. tels que définis dans le règlement ou la convention d'organisation du F.S.L.

## **Annexe 5 : Document d'information des locataires remis par les huissiers lors de l'assignation**

Madame, Monsieur,

Vous avez reçu une assignation de la part de votre propriétaire qui demande votre comparution à l'audience du  
 \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

à \_\_\_\_ h \_\_\_\_ au Tribunal d'Instance de \_\_\_\_\_

situé \_\_\_\_\_

afin d'obtenir la résiliation de votre contrat de location ainsi que l'expulsion de votre logement.

**VOTRE PRESENCE A CETTE AUDIENCE EST IMPORTANTE !**

**Vous risquez d'être expulsé(e)**

**Il est de votre plus grand intérêt de vous y présenter, muni(e) de vos justificatifs, pour expliquer votre situation au tribunal et pour pouvoir obtenir des délais de paiement.**

**Pour préparer votre défense**

Si vous ne disposez pas des ressources suffisantes pour solliciter un avocat, vous pouvez déposer, avant l'audience, une **demande d'aide juridictionnelle** au Tribunal de Grande Instance de votre domicile, afin que l'Etat puisse le cas échéant prendre en charge tout ou partie de vos frais judiciaires.

**Les antennes départementales de prévention des expulsions  
 vous informent de façon neutre, gratuite, individualisée et en toute confidentialité**

**Alençon 88 rue Saint Blaise**

**Téléphone: 02 33 32 94 76**

**Visites: 9h – 12h / 14h -18h du lundi au vendredi**

**Site: [www.adil61.org](http://www.adil61.org)**

**Permanences de l'ADIL**

**ALENCON ARGENTAN**

**La Rotonde et Maison des services Argentan Intercom - 12, route de Sées**

**Le 1<sup>er</sup> vendredi de 9h30 à 11h30 (sur rendez-vous) Le 1<sup>er</sup> mardi de 10h à 12h (sans rendez-vous)**

**Le 3<sup>e</sup> vendredi de 9h30 à 11h30 (sur rendez-vous) Le 3<sup>e</sup> jeudi de 14h à 17h (sur rendez-vous)**

**DOMFRONT FLERS**

**Mairie Flers Agglo – 41 rue de la Boule**

**Le 2<sup>e</sup> jeudi de 10h à 12h (sans rendez-vous) Le 1<sup>er</sup> lundi de 10h à 12h (sans rendez-vous)**

**LA FERTE-MACE** Le 4<sup>e</sup> jeudi de 14h à 17h (sur rendez-vous)

Maison Bobot **L'AIGLE**

Le 1<sup>er</sup> jeudi de 10h à 12h (sur rendez-vous) 37 rue St Jean

**MORTAGNE** Le 3<sup>e</sup> mardi de 9h30 à 11h30 (sans rendez-vous)

Mairie **VIMOUTIERS**

Le 2<sup>e</sup> mardi de 14h à 16h (sans rendez-vous) Salle du Comice

Le 4<sup>e</sup> vendredi de 10h à 12h (sur rendez-vous)

**Le Conseil départemental de l'accès aux droits (CDAD) de l'Orne  
peut être contacté au 02-33-32-08-80 ou à l'adresse [cdad.orne@gmail.com](mailto:cdad.orne@gmail.com),**

**infos sur site internet : <http://informations-publiques.fr/actu/cdad61/>.**

**Il est ouvert au public uniquement sur rendez-vous de 9h à 12h et de 13h30 à 17h :**

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi à la Maison de la vie associative (25 rue Demées à Alençon)**
- le mercredi, à la Maison des services (Place de la Paix, quartier de Perseigne, à Alençon)**

**Il vous est également recommandé de vous rendre aux rendez-vous proposés par le travailleur social du Conseil Départemental pour une évaluation sociale de votre situation.**

**ENGAGEMENT AU RESPECT  
DE LA CHARTE POUR LA PRÉVENTION DE L'EXPULSION**

Je soussigné *Eric Martin*

certifie avoir pris connaissance de la charte pour la prévention des expulsions et des missions qui m'y sont confiées et m'engage à les respecter sur la durée de cette charte.

Fait à *Alençon* le *07/11/17*

*Eric Martin*  
*Président TI Alençon*

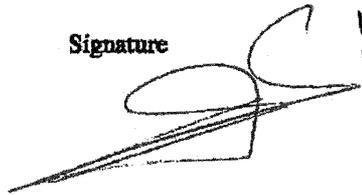


**ENGAGEMENT AU RESPECT  
DE LA CHARTE POUR LA PRÉVENTION DE L'EXPULSION**

Je soussignée *Djarnila MEDJAD*, juge d'instance d'Argentan  
certifie avoir pris connaissance de la charte pour la prévention des expulsions et des missions qui m'y sont  
confiées et m'engage à les respecter sur la durée de cette charte.

Fait à *Argentan* le *1er* décembre  
*2017*

Signature



CDCSPP de l'Orne

23 OCT. 2017

**ENGAGEMENT AU RESPECT  
DE LA CHARTE POUR LA PRÉVENTION DE L'EXPULSION**

ARRIÈRE - ARRIVÉE

CS

Je soussigné *Laurence Jélines Bréant* juge chargé des affaires du T<sup>1</sup> de Fleury  
certifie avoir pris connaissance de la charte pour la prévention des expulsions et des missions qui m'y sont  
confiées et m'engage à les respecter sur la durée de cette charte.

Fait à *Fleury* le *17-X-2017*

Signature



ENGAGEMENT AU RESPECT  
DE LA CHARTE POUR LA PRÉVENTION DE L'EXPULSION

Je soussigné *Anne Bastien*, directrice de la CAF de l'Orne  
certifie avoir pris connaissance de la charte pour la prévention des expulsions et des missions qui m'y sont  
confiées et m'engage à les respecter sur la durée de cette charte.

Fait à *Beuzon* le *4/12/2017*.

Signature

CAF

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'A' with a horizontal line through it, and a vertical line extending downwards from the center of the 'A'.

*Anne Bastien*  
Directrice CAF 61



santé  
famille  
retraite  
services

Mayenne - Orne - Sarthe

Direction Générale

**Engagement au respect  
de la charte pour la prévention de l'expulsion**

---

Je soussignée, **Madame Véronique PILETTE**, Directrice Générale de la MSA Mayenne-Orne-Sarthe, 30 rue Paul Ligneul – 72032 LE MANS CEDEX 9, certifie avoir pris connaissance de la charte pour la prévention des expulsions et des missions qui m'y sont confiées et m'engage à les respecter sur la durée de cette charte.

Fait au Mans, le 5 décembre 2017

La Directrice Générale,

Véronique PILETTE

**Adresse postale**  
Établissement du Mans  
30 rue Paul Ligneul  
72032 Le Mans Cedex 9  
tél. 02 43 39 43 39  
fax : 02 43 39 43 43

Établissement d'Alençon  
52 bd du 1<sup>er</sup> Chasseurs

Établissement de Laval  
78 bd Lucien Dantel

[www.msa-mayenne-orne-sarthe.fr](http://www.msa-mayenne-orne-sarthe.fr)

DDCSPP de l'Orne

2017 CS

ENGAGEMENT AU RESPECT

COURRIER - ARRIVÉE

## DE LA CHARTE POUR LA PRÉVENTION DE L'EXPULSION

Je soussigné, *OGER Michel*, agissant au nom de la *Chambre Syndicale des Propriétaires de l'Orne*, affilié à l'*UNPI*, certifie avoir pris connaissance de la charte pour la prévention des expulsions et des missions qui m'y sont confiées et m'engage à les respecter sur la durée de cette charte.

Fait à *Alençon* le *16 Novembre 2017*

Signature



**Mr OGER**  
8, Place du Plénitre  
61000 ALENÇON

**ENGAGEMENT AU RESPECT  
DE LA CHARTE POUR LA PRÉVENTION DE L'EXPULSION**

Je soussigné *Mme Patricia PETIT, Directrice Régionale* ACTION  
certifie avoir pris connaissance de la charte pour la prévention des expulsions et des missions qui m'y sont LOGEMENT  
confiées et m'engage à les respecter sur la durée de cette charte. SERVICES

Fait à *St Contest* le *14/12/17*

Signature



**ENGAGEMENT AU RESPECT  
DE LA CHARTE POUR LA PRÉVENTION DE L'EXPULSION**

Je soussigné *Christophe BOUSCAUD*, Directeur général d'Orne Habitat,  
certifie avoir pris connaissance de la charte pour la prévention des expulsions et des missions qui m'y sont  
confiées et m'engage à les respecter sur la durée de cette charte.

Fait à *Alençon* le *24/10/2017*.

  
de  
l'ORNE Directeur Général,  
Signature \_\_\_\_\_  
**Christophe BOUSCAUD**

**ENGAGEMENT AU RESPECT  
DE LA CHARTE POUR LA PRÉVENTION DE L'EXPULSION**

Je soussigné *Stéphane ALEXIS - LE LOGIS FAMILIAL*  
certifie avoir pris connaissance de la charte pour la prévention des expulsions et des missions qui m'y sont  
confiées et m'engage à les respecter sur la durée de cette charte.

Fait à *Alençon* le *27 novembre 2014*

Signature

**Logis familial** 

**Groupe Action Logement**

21 rue de la Chaussée 97 - 61002 ALENÇON Cedex

Tél : 02 33 82 31 00 - Fax : 02 33 82 34 09

e-mail : [contact@logis-familial.fr](mailto:contact@logis-familial.fr) / [www.unlogementdanslorme.fr](http://www.unlogementdanslorme.fr)

SA à conseil d'administration au capital de 405 201 €

RCS Alençon 096 820 121 - SIRET 096 820 121 00084 - APE 8820A

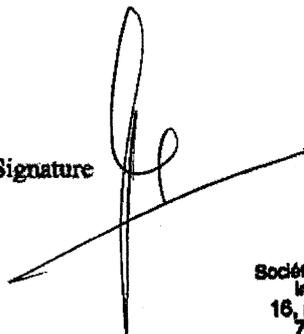
**ENGAGEMENT AU RESPECT  
DE LA CHARTE POUR LA PRÉVENTION DE L'EXPULSION**

Je soussigné *Regis LENOIR, Président-Directeur Général*

certifie avoir pris connaissance de la charte pour la prévention des expulsions et des missions qui m'y sont confiées et m'engage à les respecter sur la durée de cette charte.

Fait à *Fecamp* le *08/12/2017*

Signature

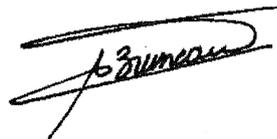


**S.E.M.I.N.O.R.**  
Société Anonyme d'Economie Mixte  
Immobilière de Normandie  
16, place du Général Leclerc  
76405 FECAMP Cédex  
Tél. 02 35 10 20 50  
Fax 02 35 27 30 07

ENGAGEMENT AU RESPECT  
DE LA CHARTE POUR LA PRÉVENTION DE L'EXPULSION

Je soussigné **Anick BRUNEAU**, Présidente de l'ADIL 61  
certifie avoir pris connaissance de la charte pour la prévention des expulsions et des missions qui m'y sont  
confiées et m'engage à les respecter sur la durée de cette charte.

Fait à Alençon le 20.10.17



Signature

**ADIL**  
Information Logement  
86, Rue Saint-Blaise  
61000 ALENÇON  
Tél. 02.33 32 94 76

**ENGAGEMENT AU RESPECT  
DE LA CHARTE POUR LA PRÉVENTION DE L'EXPULSION**

Je soussigné *Catherine Courteille* Présidente du Tribunal de grande  
*Instance d'Alençon*  
certifie avoir pris connaissance de la charte pour la prévention des expulsions et des missions qui m'y sont  
confiées et m'engage à les respecter sur la durée de cette charte.

Fait à *Alençon* le *05.12.2017*



*[Signature]*  
Signature

Catherine COURTEILLE  
Présidente

**ENGAGEMENT AU RESPECT  
DE LA CHARTE POUR LA PRÉVENTION DE L'EXPULSION**

Je soussigné *Guillaume DOURDON, Président CIDHJ*

certifie avoir pris connaissance de la charte pour la prévention des expulsions et des missions qui m'y sont confiées et m'engage à les respecter sur la durée de cette charte.

Fait à *CAEN* le *5.12.2017*

Signature

