

25 novembre 2024

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU FONDS DE SOLIDARITÉ POUR LE LOGEMENT (FSL)

Applicable aux dossiers déposés à
compter du 1^{er} janvier 2025



PRÉAMBULE

Instauré en 1990 par la loi visant à la mise en œuvre du droit au logement (dite loi Besson) et réaffirmé en 2014 par la loi pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR), **le Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL) s'inscrit dans le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD)** dont il constitue l'un des outils de mise en œuvre des orientations.

La loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales a transféré le pilotage du Fonds de Solidarité pour le Logement au Département depuis le 1^{er} janvier 2005.

Le Fonds de Solidarité pour le Logement constitue un **dispositif permettant aux personnes en difficulté d'accéder à un logement décent et indépendant ou de s'y maintenir**. Il ne peut être sollicité qu'après une mobilisation des droits, des solidarités familiales, de la mise en jeu du cautionnement solidaire, de l'élaboration d'un plan d'apurement global et réaliste de la dette... Il est ainsi par nature **subsidaire à toute autre intervention** et à ce titre, intervient après saisine des autres dispositifs visant à faciliter l'accès ou le maintien dans le logement et la résorption des dettes.

Le FSL poursuit un objectif de prévention et d'insertion par le logement. Cependant, les aides activées ne peuvent à elles seules garantir une résolution durable des difficultés si elles ne sont pas accompagnées d'une **responsabilisation et d'une mobilisation des ménages**.

Dans le présent règlement, la mise en œuvre d'une aide spécifique au traitement des impayés de téléphonie et d'accès à Internet n'a pas été développée. Lorsque le projet d'insertion sociale et /ou professionnelle le nécessite, leur prise en charge peut être assurée par d'autres fonds du Département.

L'accompagnement social lié au logement (ASLL) qui constitue l'un des trois piliers du FSL a par ailleurs été intégré depuis 2021 au dispositif Accompagner Pour Se Loger (APSL).

Après avis des membres du comité responsable du PDALHPD du 3 octobre 2024, comme le prévoient l'article 65 de la loi du 13 août 2004 et le décret n°2007-1688 du 29 novembre 2007, l'Assemblée départementale a adopté le présent règlement intérieur par délibération n°CP-2024-0739 de la Commission Permanente du 25 novembre 2024.

Références réglementaires

- [loi n°90-449 du 31 mai 1990](#) visant à la mise en œuvre du droit au logement (dite loi Besson), et notamment ses articles 1 (droit au logement) et 6 (création du fonds de solidarité pour le logement)
- [loi n°2004-809 du 13 août 2004](#) relative aux libertés et responsabilités locales et notamment son article 65 transférant la responsabilité du fonds de solidarité pour le logement aux Départements.
- [décret n°2005-212 du 2 mars 2005](#) relatif aux fonds de solidarité pour le logement et notamment son article 5 (ressources prises en compte).
- [loi n°2014-366 du 24 mars 2014](#) pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR) précisant le fonctionnement du FSL, notamment via son titre 1^{er} visant à favoriser l'accès de tous à un logement digne et abordable.
- [décret 2014-274 du 27 février 2014](#) modifiant le décret n° 2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau.
- [article L115-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles](#) relatif au droit des personnes en difficulté à une aide de la collectivité pour disposer de la fourniture d'eau, d'énergie, d'un service de téléphonie fixe et d'un service d'accès à internet.

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| PRÉAMBULE | 2 |
| SOMMAIRE..... | 3 |
| GLOSSAIRE | 4 |
| 1. PILOTAGE ET SUIVI DU FSL..... | 5 |
| 1.1 Le comité responsable du PDALHPD..... | 5 |
| 1.2 Le comité technique du FSL | 5 |
| 1.3 La commission départementale du FSL | 5 |
| A. Rôle | 5 |
| B. Composition..... | 6 |
| 1.4 Le service gestionnaire du fonds | 6 |
| A. Instruction des demandes et gestion administrative | 6 |
| B. Délégation au responsable du service en charge du fonds..... | 7 |
| 2. DISPOSITIONS COMMUNES A TOUTES LES AIDES..... | 8 |
| 2.1 Ménages éligibles | 8 |
| 2.2 Conditions de ressources..... | 8 |
| A. Plafonds de ressources..... | 8 |
| B. Calcul des ressources..... | 8 |
| 2.3 Caractéristiques du logement..... | 9 |
| 2.4 Réception des demandes | 9 |
| A. Saisine du fonds..... | 9 |
| B. Recevabilité des dossiers..... | 10 |
| C. Respect de la confidentialité..... | 10 |
| 2.5 Attribution des aides | 10 |
| 2.6 Modalités de recours contre les décisions | 11 |
| A. Recours amiable..... | 11 |
| B. Recours contentieux | 11 |
| 3. LES AIDES À L'ACCÈS DANS LE LOGEMENT | 12 |
| 3.1 DISPOSITIONS GENERALES | 12 |
| A. Conditions de recevabilité..... | 12 |
| B. Modalités de saisine..... | 12 |
| C. Modalités d'attribution de l'aide | 12 |
| 3.2 Le cautionnement (garantie morale)..... | 12 |
| A. Conditions de recevabilité..... | 13 |
| B. Modalités de mise en œuvre..... | 13 |
| C. Mise en jeu du cautionnement | 13 |
| 3.3 L'aide financière à l'entrée dans le logement..... | 14 |
| A. Conditions de recevabilité..... | 14 |
| B. Modalités de mise en œuvre..... | 14 |
| 4. LES AIDES AU MAINTIEN DANS LE LOGEMENT (IMPAYES)..... | 16 |

| | |
|--|-----------|
| 4.1 Dispositions générales..... | 16 |
| A. Conditions de recevabilité..... | 16 |
| B. Articulation avec la procédure de surendettement..... | 16 |
| 4.2 Dispositions spécifiques aux impayés locatifs | 16 |
| A. Conditions de recevabilité..... | 16 |
| B. Modalités de saisine..... | 17 |
| C. Modalités de mise en œuvre..... | 17 |
| D. Engagements du locataire et du bailleur..... | 18 |
| 4.3 Disposition spécifiques aux impayés d'énergie..... | 19 |
| A. Conditions de recevabilité..... | 19 |
| B. Modalités de mise en œuvre..... | 20 |
| C. Conventions partenariales avec les fournisseurs..... | 20 |
| 4.4 Dispositions spécifiques aux impayés d'eau..... | 20 |
| A. Conditions de recevabilité..... | 20 |
| B. Modalités de mise en œuvre..... | 21 |
| C. Conventions partenariales avec les distributeurs..... | 21 |
| 4.5 Accompagnement social lié au logement (ASSL) | 22 |
| ANNEXES | 23 |
| Annexe 1 – Plafonds de ressources applicables..... | 23 |
| Annexe 2 – Tableau de graduation de l'aide financière à l'entrée dans le logement..... | 24 |
| Annexe 3 – Tableau de graduation de l'aide financière au maintien (impayés d'énergie)..... | 25 |
| Annexe 4 – Prise en charge des frais de mobilier de première nécessité | 26 |
| Annexe 5 – Cahier des clauses techniques particulières Accompagner Pour Se Loger (APSL) .. | 27 |

GLOSSAIRE

ALT : Allocation Logement Temporaire

AL : Allocation de Logement

APL : Aide Personnalisée au Logement

APSL : Accompagner pour Se Loger

ASLL : Accompagnement Social Lié au Logement

CAF : Caisse d'Allocations Familiales

CCAPEX : Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions

CCAS/CIAS : Centre (Inter)Communal d'Action Sociale

CPAM : Caisse Primaire d'Assurance Maladie

FSL : Fonds de Solidarité pour le Logement

PDALHPD : Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées

MSA : Mutualité Sociale Agricole

1. PILOTAGE ET SUIVI DU FSL

1.1 LE COMITÉ RESPONSABLE DU PDALHPD

Le comité responsable du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) constitue l'organe de pilotage du FSL. Il donne un avis sur :

- le règlement intérieur du FSL et sur les projets de modification de ce règlement avant adoption de ces projets par le Département ;
- le bilan d'activité du FSL présenté par le Président du Conseil départemental ou ses représentants.

Il vérifie par ailleurs que le FSL concourt aux objectifs du plan et fait des propositions en la matière.

Le comité responsable du plan est co-présidé par le Préfet et le Président du Conseil départemental ou leurs représentants. Sa composition est fixée par arrêté conjoint du Préfet et du Président du Conseil départemental.

1.2 LE COMITÉ TECHNIQUE DU FSL

Il est présidé par la direction du Département chargée de la gestion du fonds et composé de représentants :

- du Département,
- de l'État,
- de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF),
- de l'Union Départementale des Associations Familiales (UDAF),
- de la Fédération des Acteurs de la Solidarité (FAS),
- de la Banque de France,
- de l'Union Sociale pour l'Habitat,
- des principaux fournisseurs d'énergie (EDF, ENGIE, régies de gaz et d'électricité),
- des principaux distributeurs d'eau,

Il peut être ouvert à d'autres membres si nécessaire.

Il a un rôle d'évaluation du fonctionnement du dispositif. Il veille à l'adaptation de celui-ci au regard des besoins repérés sur la base des éléments statistiques présentés par le service du Département en charge de la gestion du fonds.

1.3 LA COMMISSION DÉPARTEMENTALE DU FSL

A. RÔLE

La commission étudie les dossiers relatifs aux impayés de loyers supérieurs à 1 500 € et/ou en cas de procédure d'expulsion en cours au stade de l'assignation, ou présentant une complexité ou un intérêt particulier.

Son avis n'est pas requis pour les demandes suivantes :

- accès au logement (cautionnement et aide financière) ;
- aides au maintien dans le logement qui ne présentent pas de difficultés particulières et en-dessous du plafond de dette suivant :

- impayés de loyer : 1 500 euros (sauf en cas de procédure d'expulsion au stade de l'assignation)
- impayés d'énergie ;
- impayés d'eau.

Ses membres émettent un avis en tenant compte :

- des dispositions du présent règlement intérieur ;
- de l'équité de traitement des demandes sur l'ensemble du territoire départemental ;
- des avis formulés par la Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions (CCAPEX).

L'animation de la commission et le rendu des décisions (accord avec ou sans réserve, accord avec ou sans dérogation, refus, sursis ou ajournement) sont assurés par la personne responsable du service gestionnaire du fonds ou son représentant.

L'ajournement, qui doit rester exceptionnel, conduit la commission à réserver son avis afin de permettre au service instructeur de solliciter des éléments complémentaires.

B. COMPOSITION

La Commission est composée des représentants :

- de la direction du Département chargée de la gestion du FSL ;
- de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS) ;
- de la Caisse d'Allocations Familiales ;
- de la Banque de France ;
- du secteur associatif, techniciens dans le champ du logement et/ou de l'hébergement (une à deux personnes) ;
- des directions territoriales d'action sociale du Département ;
- du Conseil Régional des Personnes Accueillies/Accompagnées (CRPA), le cas échéant ;

Les bailleurs sociaux sont invités à participer à la commission pour les dossiers qui les concernent pour avis.

Les membres de la commission sont tenus au respect du caractère confidentiel des informations qui leur sont exposées. En cas de manquement d'un membre de la commission à ce principe, un rappel à la règle est effectué. La récidive ou la gravité des faits peut amener l'exclusion du représentant.

1.4 LE SERVICE GESTIONNAIRE DU FONDS

La gestion du FSL est assurée, à la date d'adoption du présent règlement, par le service Logement Habitat de la Direction Inclusion Emploi Habitat (*dénominations susceptibles d'évolution en cas de révision de l'organisation interne du Département*).

A. INSTRUCTION DES DEMANDES ET GESTION ADMINISTRATIVE

Le service en charge du fonds réceptionne l'ensemble des dossiers accompagnés des pièces justificatives correspondantes. Il assure :

- l'instruction administrative des dossiers ;
- l'organisation des commissions d'examen des dossiers ;
- l'envoi des convocations ;
- la présentation des dossiers en commission ;
- l'enregistrement des décisions dans le logiciel ;

- la notification des décisions aux demandeurs (hors ajournement), aux services sociaux à l'origine de la demande, ainsi qu'aux destinataires des aides ;
- l'établissement du tableau récapitulatif des décisions ;
- le versement des aides ;
- la réalisation des statistiques ;
- la tenue des dépenses.

Chaque dossier est analysé à l'appui d'une vision globale des aides et dispositifs mobilisés pour un même ménage.

Le service gestionnaire du FSL veille à ce que le délai entre la réception d'un dossier complet et la notification de la décision ne dépasse pas deux mois.

Une attention toute particulière doit être apportée aux demandes d'aide lorsqu'elles conditionnent la signature d'un bail, qu'elles évitent des coupures d'énergie ou qu'elles concernent des ménages assignés aux fins de résiliation de bail.

B. DÉLÉGATION AU RESPONSABLE DU SERVICE EN CHARGE DU FONDS

Les attributions relatives au fonctionnement, à la gestion et aux décisions du FSL sont déléguées au responsable du service en charge du fonds ou à son représentant, dans les limites définies par l'arrêté de délégation correspondant.

Il prend les décisions (accord avec ou sans réserve, accord avec ou sans dérogation, refus, sursis ou ajournement) après avis de la commission départementale du FSL.

Le responsable de service a la possibilité d'organiser des commissions spécifiques relatives aux impayés d'eau et d'énergie en présence notamment des fournisseurs et distributeurs concernés.

2. DISPOSITIONS COMMUNES A TOUTES LES AIDES

Elles concernent des aspects réglementaires d'éligibilité, de saisine du fonds et des critères généraux de recevabilité. Certains types d'aides présentent des spécificités qui sont alors précisées dans chaque paragraphe concerné.

2.1 MÉNAGES ÉLIGIBLES

Conformément à l'article 6 de la loi du 31 mai 1990, le fonds de solidarité accorde, dans les conditions définies dans le présent règlement, des aides financières à des personnes :

- qui entrent dans un logement locatif ou qui sont **locataires**, sous-locataires ou résidents de logements-foyers,
- qui sont propriétaires **occupantes** :
 - pour les impayés d'eau et d'énergie,
 - pour les autres aides, si elles résident au sein d'une copropriété faisant l'objet d'un plan de sauvegarde¹.

Les étudiants peuvent être pris en compte au titre du FSL, lorsqu'ils bénéficient de ressources propres leur permettant d'être autonomes.

Tout demandeur doit être en situation administrative régulière.

2.2 CONDITIONS DE RESSOURCES

Le niveau de ressources constitue le critère principal de recevabilité du FSL.

Le demandeur doit disposer de ressources suffisantes pour faire face au loyer et aux charges inhérentes à la location d'un logement. De manière générale, **le taux d'effort² ne doit pas excéder 40 % des ressources du ménage**. Il pourra cependant être apprécié au regard du contexte immobilier local et de la situation de la personne.

L'absence de ressources propres et/ou un taux d'endettement trop élevé ne permettent pas l'intervention du FSL, dont l'objectif est le maintien dans les lieux.

A. PLAFONDS DE RESSOURCES

Les plafonds de ressources applicables figurent en annexe 1.

Pour bénéficier du FSL, les revenus ne doivent pas dépasser le plafond supérieur de ce tableau.

B. CALCUL DES RESSOURCES

Est prise en compte pour le calcul du plafond de ressources la **moyenne des ressources des trois derniers mois** de l'ensemble des personnes composant le foyer, à l'exception de :

- l'aide personnalisée au logement (APL) ;
- l'allocation de logement (AL) ;
- l'allocation de rentrée scolaire (ARS) ;
- l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH) et ses compléments ;

¹ En application de l'article L. 615-1 du code de la construction et de l'habitation.

² **Taux d'effort mensuel** : rapport entre le montant du loyer + charges (déduction faite des aides au logement) et les ressources permanentes.

- la prestation de compensation du handicap (PCH) ;
- l'allocation personnalisée d'autonomie à domicile (APA) ;
- toutes ressources dont la périodicité n'a pas un caractère régulier.

Cas particuliers :

- Les jeunes âgés de 16 à 25 ans présents au foyer familial :

Le salaire d'un apprenti présent au foyer est pris en compte à 50 % de son montant. De même, si les ressources d'un jeune sont inférieures à 500 €, 50 % des ressources du jeune sont neutralisées.

- Les saisonniers :

La moyenne des ressources des douze derniers mois est prise en compte exclusivement pour les aides au maintien dans les lieux.

2.3 CARACTÉRISTIQUES DU LOGEMENT

Les aides du FSL ne peuvent être sollicitées que pour la résidence principale située en Haute-Savoie, et sous réserve que le logement soit décent au sens du décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002 et ne fasse pas l'objet d'un arrêté d'insalubrité ou de péril. Le logement doit être adapté à la composition et aux ressources du ménage.

Sont éligibles aux aides du FSL toutes les formes d'habitat :

- **locations, colocations et sous-locations** meublées ou non meublées faisant l'objet d'un bail d'une durée conforme à la loi ;
Lorsqu'il y a colocation, la situation de chacun des ménages est étudiée séparément et chacun d'entre eux dépose sa propre demande. Le FSL n'intervient que sur la part des dépenses imputables à chaque colocataire.
- **résidences autonomie** (ex foyers-logements) sous réserve de l'acquittement d'un loyer ou d'une redevance (à l'exclusion des prestations annexes) faisant l'objet d'un titre d'occupation ; les personnes prises en charge au titre de l'aide sociale ne peuvent bénéficier du FSL ;
- pensions de familles, résidences accueil, foyers de jeunes travailleurs, résidences habitat jeunes, résidences sociales ;
- **habitations légères** non mobiles. En cas de location, les locataires doivent ouvrir droit aux aides au logement.

Les logements ou hébergements bénéficiant de l'aide aux collectivités et organismes logeant à titre temporaire des personnes défavorisées (Allocation Logement Temporaire) ne sont pas éligibles aux aides du FSL.

2.4 RÉCEPTION DES DEMANDES

A. SAISINE DU FONDS

Selon les termes de l'article 65 de la loi du 13 août 2004, « le fonds peut être saisi directement par **toute personne ou famille en difficulté et, avec son accord, par toute personne ou organisme y ayant intérêt ou vocation** ». L'article 35 de la loi ALUR du 24 mars 2014 a également introduit la possibilité d'une saisine par la Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions (CCAPEX) ainsi que par les instances du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD).

Les demandes sont à déposer via un formulaire dédié, disponible :

- À l'accueil de la direction de l'action médico-sociale, 26 avenue de Chevène à Annecy ;
- au sein des Pôles Médico-Sociaux du Département ;

- sur le site internet du Département.

Elles sont à adresser, accompagnées des annexes adaptées et des pièces justificatives nécessaires, au service gestionnaire du fonds :

**Direction Inclusion Emploi Habitat
Service Logement Habitat
1 avenue d'Albigny
CS 32444
74041 ANNECY Cedex**

B. RECEVABILITÉ DES DOSSIERS

Les demandes sont prises en compte à la date de réception du dossier par le service gestionnaire du fonds.

En cas de **dossier incomplet**, une demande de pièces complémentaires est adressée au demandeur, qui dispose d'un délai de deux mois pour fournir ces pièces. À défaut, la demande est annulée.

Les éléments de ressources, de composition familiale... retenus sont ceux communiqués au moment où le dossier est complet.

Un **dossier** peut être considéré comme **irrecevable** s'il ne contient aucun justificatif, si le formulaire n'est pas renseigné, ou s'il ne contient pas les annexes dûment remplies correspondant à la demande. Il est alors retourné au demandeur (pour l'accès au logement) ou au service à l'origine de la demande (pour les autres fonds).

Le demandeur peut en outre être invité à se rapprocher d'un autre partenaire en vue d'émarger au préalable à un autre dispositif. Selon les conventions en vigueur, le dossier pourra être directement transmis au partenaire (CAF par exemple) par le service gestionnaire du fonds.

C. RESPECT DE LA CONFIDENTIALITÉ

En application de la loi informatique et libertés du 16 janvier 1978 et du règlement UE du 27 avril 2016 relatif à la gestion et à la protection des données personnelles (RGPD), il est porté à la connaissance des ménages que les données personnelles contenues dans leurs dossiers sont strictement réservées à l'usage du service gestionnaire du fonds pour le traitement de leur demande.

Lors de l'examen des demandes d'aides en commission départementale du FSL, seules les informations utiles à la formulation des avis seront communiquées. Les membres de la commission sont tenus au respect du caractère confidentiel des informations qui leur sont exposées.

2.5 ATTRIBUTION DES AIDES

Les aides financières peuvent être accordées :

- sous forme d'**aides individuelles** non remboursables dans la limite des plafonds définis pour chacun des types d'aide sollicités ;
- sous forme d'un **abandon de créance** accepté par le fournisseur ou le distributeur ;
- sous forme d'un **abandon de créance** décidé par le bailleur.

Modalités et conditions de paiement

Les aides accordées sont payées en tiers payant : elles sont ainsi versées directement au bailleur, au distributeur d'eau ou au fournisseur d'énergie, et sont ainsi déduites des montants à verser par le bénéficiaire.

Des exceptions sont possibles dans certaines situations, par exemple si des avances de frais ont déjà été réalisées par un locataire (dans le cas de l'aide à l'accès dans le logement, voir au point 2.3).

2.6 MODALITÉS DE RECOURS CONTRE LES DÉCISIONS

A. RECOURS AMIABLE

Un recours peut être formulé auprès du Président du Conseil départemental par le demandeur dans les deux mois qui suivent la date de notification de la décision (le cachet de la poste faisant foi). Il est à adresser à :

Monsieur le Président du Conseil départemental
Direction Générale adjointe Action Sociale et Solidarité
Direction Inclusion Emploi Habitat
Service Logement Habitat
1 avenue d'Albigny
CS 32444
74041 ANNECY Cedex

Le recours est étudié par une commission interne présidée par la direction en charge du fonds.

La décision est notifiée au demandeur et une copie est adressée aux destinataires des aides et au travailleur social qui a instruit la demande.

B. RECOURS CONTENTIEUX

Chaque bénéficiaire a aussi la possibilité de contester la décision en saisissant le Tribunal Administratif de Grenoble dans le délai réglementaire de deux mois suivant la date de notification de la décision initiale (ou de la décision prise par la commission de recours, le cas échéant) :

- soit par courrier à l'adresse suivante :

Tribunal Administratif
2 place de Verdun – BP 1135
38 022 GRENOBLE Cedex

- soit via l'application Télérecours : <https://www.telerecours.fr>

3. LES AIDES À L'ACCÈS DANS LE LOGEMENT

L'intervention du FSL est destinée à faciliter l'accès au logement des personnes sans logement décent et indépendant ou dont le relogement s'avère nécessaire et qui rencontrent des difficultés financières pour faire face aux frais liés à l'entrée dans un logement.

Elle peut prendre la forme d'une aide financière et/ou d'un cautionnement du locataire.

3.1 DISPOSITIONS GENERALES

A. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Les demandes doivent concerner l'entrée dans un logement situé en Haute-Savoie.

Pour être recevable, la demande doit impérativement comporter :

- une date précise d'entrée dans les lieux ;
- la nature des aides sollicitées ;
- l'ensemble des pièces justificatives listées en annexe du formulaire FSL.

B. MODALITÉS DE SAISINE

La demande doit être formulée par le locataire, en lien avec son futur bailleur.

Outre le formulaire de demande FSL complété par le demandeur, le dossier doit comporter :

- l'annexe 1 : formulaire de demande de cautionnement (le cas échéant)
- l'annexe 2 : imprimé à compléter par le bailleur du logement

Dans l'éventualité où le ménage est accompagné dans sa demande par un travailleur social, ce dernier est invité à communiquer les éléments sociaux pouvant faciliter la prise de décision (via l'annexe 5).

La demande doit parvenir au service gestionnaire du fonds avant la date d'effet du bail.

L'aide financière à l'accès peut faire l'objet d'une dérogation à ce principe et être mobilisée au plus tard dans le mois suivant la date d'effet du bail (mais il est conseillé, dans la mesure du possible, de ne déposer qu'un seul dossier pour l'ensemble des demandes d'aide financière).

Cas particulier des ménages bénéficiant de prestations familiales :

Les dossiers sont adressés au préalable par le service gestionnaire du FSL à la CAF afin qu'elle statue sur son aide financière à l'entrée dans le logement, sous forme de prêt ou subvention. Le service gestionnaire du fonds adresse alors au demandeur concerné un courrier d'information.

C. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DE L'AIDE

L'effectivité de l'intervention du FSL à l'entrée dans le logement est conditionnée par la production, dans un **délai de deux mois** à compter de la date de notification de l'aide, des justificatifs suivants :

- bail conforme à la loi, à transmettre dès sa signature au service gestionnaire du fonds ;
- versement de l'aide au logement au bailleur.

3.2 LE CAUTIONNEMENT (GARANTIE MORALE)

Le FSL peut se porter garant du locataire afin de lui apporter une garantie morale, prévue pour pallier à des difficultés ponctuelles qui le mettraient dans l'incapacité d'assurer le paiement de son loyer.

A. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Le cautionnement du FSL ne peut pas être demandé si le bailleur a souscrit une assurance garantissant les obligations locatives du locataire.

Les publics relevant d'Action Logement doivent en outre prioritairement solliciter ses dispositifs de cautionnement : LOCA-PASS® dans le parc social ou VISALE® dans le parc privé.

Tout cumul de cautionnement est proscrit : le cautionnement accordé par le FSL devient caduc en cas de cautionnement par une autre personne morale ou physique.

B. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

Le cautionnement est accordé pour une durée de :

- **36 mois** pour les logements vides à la date d'effet du contrat de location. Il devient caduc et s'arrête naturellement au départ du locataire ou au terme du délai fixé.
- **12 mois** pour les logements meublés du secteur privé, les pensions de famille ou résidence accueil.
- **6 mois** pour les appartements temporaires d'insertion et les résidences sociales.

En cas de demande de cautionnement pour un nouveau logement et lorsque le locataire a déjà bénéficié d'une mise en jeu antérieurement, son dossier fait l'objet d'une étude particulière. La décision dépend alors des motifs qui ont présidé à la mise en jeu (perte de ressources, mauvaise gestion, accidents de la vie...)

Cas particuliers :

- **Baux glissants** :

Le bail glissant est une pratique locative transitoire, pédagogique d'insertion dans le logement. Il s'appuie sur une sous-location et sur un bail glissant à l'issue d'une période définie qui ne peut excéder 18 mois. Il nécessite impérativement une association porteuse de la gestion locative sociale durant la période transitoire de sous-location, ainsi qu'un référent social désigné pour accompagner le ménage.

Le cautionnement n'est pas accordé pendant la période de sous-location : l'association, dans le cadre d'un conventionnement avec l'État, prend à sa charge le risque locatif. Il peut en revanche être mobilisé à partir de la date de glissement du bail.

- **Mesures de protection juridique** :

Il n'y a pas de cautionnement du FSL pour les personnes bénéficiant d'une mesure de protection juridique, la mesure de protection devant favoriser un règlement régulier des loyers.

- **Collectivités territoriales** :

Le FSL n'apporte pas de cautionnement lorsque le bailleur est une collectivité territoriale, un CCAS ou un CIAS.

C. MISE EN JEU DU CAUTIONNEMENT

Le cautionnement est mis en jeu en cas d'impayé de loyer³, sous réserve que le bailleur ait préalablement :

- tenté une médiation avec son locataire pour obtenir la régularisation du montant dû : la preuve doit en être apportée au service gestionnaire du fonds ;

³ **définition de l'impayé de loyer** : article D 542-19 du Code de la Sécurité Sociale – « En secteur locatif, l'impayé est constitué soit lorsque trois termes nets consécutifs sont totalement impayés, soit lorsque le locataire est débiteur à l'égard du bailleur d'une somme au moins égale à deux fois le montant mensuel brut du loyer et des charges. »

- signalé l'impayé de loyer de son locataire à l'organisme payeur de l'aide au logement, le cas échéant.

La mise en jeu doit être activée au plus tard dans les deux mois suivants :

- l'échéance du cautionnement ;
- le départ du locataire pendant la durée de validité du cautionnement.

La mise en jeu porte sur le **loyer différentiel** (loyer + charges – aides au logement). Sont exclus :

- les frais de garage,
- le dépôt de garantie non réglé à l'entrée dans les lieux,
- les frais de contentieux et de relance,
- les pénalités d'enquête biennale,
- les surloyers et les frais de dégradation.

Sont considérés comme impayés tous les mois non réglés ou partiellement réglés.

La mise en jeu est proportionnée à la durée du cautionnement accordé, et limitée au tiers de celle-ci :

| Durée du cautionnement | Durée maximale de mise en jeu | Plafond de mise en jeu |
|------------------------|-------------------------------|------------------------|
| 36 mois | 12 mois | 3 600 € |
| 12 mois | 4 mois | 1 200 € |
| 6 mois | 2 mois | 600 € |

En cas de **récurrence** de l'impayé de loyer et des mises en jeu de cautionnement, le référent social du locataire le convoquera sur la base des éléments fournis par le bailleur et sur demande du service en charge du FSL.

3.3 L'AIDE FINANCIÈRE À L'ENTRÉE DANS LE LOGEMENT

Une aide financière peut être attribuée pour permettre de faire face aux **frais liés à l'entrée dans le logement**.

A. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

L'aide du FSL est subsidiaire aux aides versées par la CAF ou Action Logement et ne peut donc être saisie qu'après refus de ces autres aides.

Le montant détaillé des frais faisant l'objet de la demande doit être indiqué dans le formulaire, accompagné des pièces justificatives : attestations, devis...

B. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

L'intervention est **graduée en fonction des ressources du ménage** (voir annexe 2), sous forme d'aide financière non remboursable couvrant tout ou partie des frais suivants, dans la limite d'un **plafond de 1 300 euros sur une période de deux ans** :

- le dépôt de garantie : il ne peut être supérieur à un mois de loyer en principal (à l'exclusion des charges et/ou autres prestations) dans les locations vides et 2 mois pour les locations meublées ;
- le premier mois de loyer hors charges ;
- les frais d'agence plafonnés à 50 % ;
- les frais annexes liés à l'entrée dans le logement, selon les modalités suivantes :

| Dépenses | Conditions de prise en charge |
|---|--|
| Frais d'ouverture des compteurs | Plafond : 20 € par ménage pour l'ensemble des compteurs |
| Assurance logement | Forfait : 50 € par ménage |
| Frais de déménagement | Plafond : 500 € par ménage |
| Participation à l'achat de mobilier de première nécessité | <u>Mobilier éligible</u> : cuisinière ou plaque de cuisson et four, micro-ondes, réfrigérateur, lave-linge, sommier et pieds, matelas, lits superposés, canapé-lit, table, chaises. <u>Plafonds</u> : voir annexe 4 |
| <i>Les frais de livraison, de montage et les extensions de garanties sont exclus.</i> | |

a) Modalités de versement :

Ces frais peuvent être versés à un tiers après signature par le bénéficiaire de « l'autorisation de versement à un tiers », sur production des justificatifs associés.

Ils peuvent également exceptionnellement être remboursés à l'intéressé, dans le cas où ce dernier aurait réalisé le règlement.

b) Gestion du dépôt de garantie en cas de mobilisation récurrente de l'aide :

- Dans le cas où l'aide financière à l'accès est mobilisée à plusieurs reprises dans une période de cinq ans, le premier dépôt de garantie accordé par le FSL, reversé au locataire à son départ, doit être **réutilisé pour l'entrée dans le logement suivant**. S'il ne couvre pas l'intégralité de la somme sollicitée, le FSL peut à nouveau intervenir pour aider au financement du différentiel, dans la limite du plafond d'intervention.
- Cette disposition, induite par la mise en jeu de fonds publics, nécessite un **aménagement du délai de deux mois réglementairement fixé pour la restitution du dépôt de garantie**. Pour ce faire, les bailleurs s'engagent, au moment de la constitution du dossier, à restituer le montant du dépôt de garantie au locataire à la date de son départ, sauf preuve de dégradation du logement.

Cas particulier des baux glissants :

Le dépôt de garantie est accordé au début de la période de sous-location ; il est versé à l'association qui s'engage à le restituer au ménage au glissement du bail, sous les réserves éventuelles mentionnées au contrat de sous-location (dégradations...), afin d'être reversé au bailleur à partir du glissement du bail.

4. LES AIDES AU MAINTIEN DANS LE LOGEMENT (IMPAYES)

Ces aides contribuent à la lutte contre les exclusions en permettant aux populations les plus démunies de se maintenir dans le logement qu'elles occupent. Elles concernent des impayés de loyers, d'énergie et d'eau.

4.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

A. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

a) Démarches préalables du demandeur

Toute demande doit faire mention des démarches préalablement effectuées auprès du (ou des) créancier(s) concerné(s) : bailleur, fournisseur d'énergie, distributeur d'eau. Ces démarches doivent témoigner de la recherche de solutions (plan d'apurement, paiement partiel à défaut...)

Les raisons d'un éventuel refus doivent être détaillées : refus du créancier, impossibilité de mettre en place un échéancier du fait de la situation économique du ménage...

b) Résidence

Les impayés liés à un ancien logement situé en Haute-Savoie ne sont recevables que s'ils conditionnent l'accès à un nouveau logement et / ou l'ouverture des compteurs, notamment lorsqu'il s'agit d'une mutation pour permettre d'adapter les charges aux ressources du ménage. Dans ce cas, la demande doit être formulée au plus tard dans le mois suivant l'accès au nouveau logement.

c) Constitution de l'impayé

Aucun dossier ne peut être instruit pour le règlement d'une échéance à venir ou pour une facture sur le mois en cours, ces dernières ne constituant pas une dette.

B. ARTICULATION AVEC LA PROCÉDURE DE SURENDETTEMENT

Lorsque la dette est inscrite dans un dossier de surendettement, le traitement du FSL varie selon l'état d'avancement du dossier de surendettement :

- le dossier est constitué et en **attente** : le FSL **sursoit à sa décision** ;
- le dossier est constitué et une orientation est donnée (effacement de dette, moratoire = suspension de l'exigibilité des créances ; plan de recouvrement amiable) : le FSL n'intervient pas sauf en cas de **nouvelle dette** constituée après la prise d'effet de la décision ;
- en cas d'inexécution de l'orientation (dénoncée ou non respectée), un **nouveau dossier FSL** incluant ancienne et nouvelle dette peut être étudié.

4.2 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX IMPAYÉS LOCATIFS

Conformément aux orientations définies dans le PDALHPD, une attention particulière doit être portée à la **sauvegarde du bail** afin de prévenir l'expulsion locative et de permettre le maintien dans le logement des ménages qui rencontrent des difficultés financières.

Ceci requiert la **mobilisation des locataires**, favorisée par une rencontre physique avec un travailleur social, notamment à l'occasion de la constitution du dossier de demande d'intervention du FSL.

A. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Lorsqu'un impayé locatif est constaté, le bailleur doit avant toute saisine du FSL :

- saisir l'organisme payeur de l'aide au logement pour solliciter la perception de cette aide en tiers payant, si ce n'est pas le cas ;
- mobiliser la caution solidaire, si elle existe. Si elle se déclare défailante, elle doit justifier de son insolvabilité (documents justifiant la situation familiale, le niveau de ressources et d'endettement exigés) ;
- mobiliser la Garantie des Loyers Impayés (GLI) souscrite, le cas échéant. Le bailleur est alors indemnisé par son assurance. La dette du locataire reste cependant entière et la procédure d'expulsion, si elle est engagée, peut se poursuivre. Dans le cas d'une intervention du FSL, celle-ci sera conditionnée par la signature par le bailleur d'un nouveau bail si nécessaire.

Cas particulier des colocataires :

Le FSL peut intervenir sur la part de loyer impayé d'un des colocataires : les autres colocataires doivent être à jour de leur part de loyer ou avoir prévu des modalités de traitement de leur dette (FSL, plan d'apurement...).

B. MODALITÉS DE SAISINE

La loi donne la possibilité d'une saisie directe par la personne ou la famille en difficulté (article 65 de la loi du 13 août 2004). **Toutefois, pour répondre à l'objectif d'information et de mobilisation du locataire, l'instruction de la demande par un travailleur social est obligatoire**, à l'appui du formulaire prévu à cet effet, complété et signé par le bailleur et le locataire (annexe 2).

Le bailleur s'engage, dès lors qu'il a complété l'annexe 2 :

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

L'éventuel refus du bailleur de compléter le formulaire ne peut constituer un frein au dépôt du dossier : celui-ci doit alors être adressé au service gestionnaire du FSL, qui se charge de le compléter auprès du bailleur.

La saisine du FSL doit intervenir dans les meilleurs délais après l'apparition de l'impayé locatif.

C. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

a) Contenu de l'impayé de loyer

Il est composé :

- des impayés relatifs au loyer différentiel : loyer + charges – aide au logement ;
- des impayés de charges mentionnés sur l'avis d'échéance ;
- des impayés relatifs aux charges de stationnement et d'un garage.

Ne sont pas pris en compte par le FSL :

- la dette constituée par le non-paiement du dépôt de garantie ;
- les frais de garage ou stationnement supplémentaire ;
- les frais relatifs à la remise en état du logement ;
- les frais de relance ;
- les pénalités d'enquête biennale et surloyers ;
- les frais de procédure obligatoires (commandement de payer, assignation et commandement de quitter les lieux).

L'ensemble de ces frais doivent être détaillés par le bailleur.

b) Montant de l'aide

Le FSL peut être sollicité dès le constat d'un mois d'impayé de loyer, **dans la limite d'un plafond de 3 600 euros pour un même ménage sur une période de 36 mois, applicable pour les aides aux impayés de loyer et les aides relatives aux mises en jeu du cautionnement cumulées.**

Pour les locataires ayant bénéficié d'un cautionnement, si celui-ci a fait l'objet d'une mise en jeu inférieure au plafond d'intervention, une nouvelle sollicitation du FSL pourra être étudiée sur la période des 36 mois et sur présentation d'éléments motivés.

La dette de loyer est traitée par un montage financier global qui inclut, outre les aides éventuelles du FSL :

- la participation du ménage ;
- le rappel éventuel d'aide au logement (AL ou APL) ;
- la remise accordée par le bailleur ;
- d'autres aides financières (réseau familial, CAF, MSA, CCAS, CPAM, organismes de retraite, employeur...) .

Le FSL ne peut intervenir que si le **montage financier global permet la résorption totale de la dette de loyer.**

c) Durée de validité de l'aide

La **durée de validité** d'une décision d'octroi d'une aide est fixée à 6 mois. Lorsqu'une réserve (mutation, signature d'un nouveau bail...) est introduite et qu'elle ne peut être levée dans ce délai, un délai supplémentaire peut être accordé au vu des éléments transmis sur demande du locataire, du travailleur social et / ou du bailleur.

d) Versement de l'aide

L'aide est systématiquement **versée au bailleur.**

En cas de **réserve** mentionnée dans la notification de la décision, le versement intervient dès la production des éléments justificatifs nécessaires, transmis dans la limite d'un **délai de six mois** (sauf demande de prolongation).

Une **annulation** du versement peut intervenir si :

- des informations nouvelles, quelle qu'en soit la forme, remettent en cause la décision : départ du locataire, dette soldée ou effacée dans le cadre d'une procédure de rétablissement personnel...
- en cas du départ du locataire du logement, sauf preuve contraire apportée par le propriétaire.

D. ENGAGEMENTS DU LOCATAIRE ET DU BAILLEUR

a) Engagement du locataire

L'intervention du FSL a pour finalité le maintien dans le logement qui ne peut être effectif que si une solvabilisation durable du ménage est possible. À cet effet, l'aide est accordée **en contrepartie d'une reprise régulière par le locataire du paiement du loyer différentiel** (loyer + charges - aide au logement). Son versement au bailleur est réalisé sur présentation des justificatifs de cette reprise (le bailleur fait parvenir un extrait de compte ou une attestation de paiement du loyer).

Si une dette résiduelle subsiste après l'intervention du FSL, le locataire s'engage dans les plus brefs délais à conclure avec son bailleur un plan d'apurement qui doit être communiqué au service gestionnaire du fonds.

En cas de difficulté particulière dans la mise en œuvre du plan d'apurement, la situation de l'intéressé peut faire l'objet d'une nouvelle étude, **après évaluation sociale**, afin que les mesures appropriées soient mises en œuvre (accompagnement social contractualisé, aides financières...).

b) Engagements du bailleur

Si la procédure contentieuse est activée et que l'aide du FSL solde la dette :

- avant l'assignation, le bailleur s'engage par écrit à abandonner les poursuites et à en informer le service en charge du FSL ;
- après l'assignation, si la résiliation du bail est constatée et l'expulsion autorisée, le bailleur s'engage à renoncer à l'expulsion et à effectuer les démarches nécessaires qui en découlent. Ainsi, à réception de l'accord de principe de l'aide, il établit un nouveau contrat de location dans un délai de trois mois dont il adresse copie au service en charge du FSL.

Dans le cas où l'intervention du FSL ne solde pas la dette, le bailleur s'engage à :

- se rapprocher de son locataire pour mettre en place un plan d'apurement qu'il adresse au service en charge du fonds ;
- communiquer les informations relatives à son déroulement.

Sur préconisation du service gestionnaire du fonds, lorsque le logement occupé se révèle inadapté notamment en raison de son coût ou de la composition du ménage, le bailleur s'engage à favoriser la mutation au sein de son propre patrimoine ou au sein du parc social. Cette démarche est facilitée par une coordination départementale entre les bailleurs publics et la bourse d'échange, soutenues par les travaux du PDALHPD.

4.3 DISPOSITION SPÉCIFIQUES AUX IMPAYÉS D'ÉNERGIE

Les aides aux impayés d'énergie sont destinées à apporter une aide aux ménages en situation de précarité afin de préserver leur fourniture.

Sont prises en compte les énergies à usage domestique :

- électricité, gaz ;
- fuel ;
- stères de bois ou granulés ;
- pétrole ;
- charbon.

A. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Le demandeur doit, avant toute saisine du FSL, contacter obligatoirement le fournisseur d'énergie pour tenter de trouver une solution amiable au règlement de la dette.

Dans le cas d'un contrat de fourniture soumis à un contrat, ce dernier doit être valide et établi au nom du demandeur.

Si l'impayé concerne plusieurs fournisseurs ou plusieurs énergies, le dossier doit regrouper l'ensemble des demandes.

Peuvent être pris en compte, à titre dérogatoire, les impayés d'énergie liés à un précédent logement à la condition que le fournisseur mentionné sur le contrat soit le même pour le nouveau logement.

La saisine du FSL doit intervenir dans les meilleurs délais après l'apparition de l'impayé.

B. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

a) Contenu de l'impayé d'énergie

Il est composé :

- des impayés relatifs à la consommation réelle d'énergie ;
- des factures liées à la modification de puissance si cette dernière permet une économie d'énergie.

Sont exclues :

- les « factures contrats » (accès au réseau de fourniture) ;
- les consommations liées à des branchements de chantier ;
- les factures générées à la suite d'un constat de fraude ainsi que les frais de rejet de prélèvement et les frais de procédure ;
- les dettes contractées auprès d'un distributeur d'énergie pour lesquelles aucun contrat de fourniture n'a été établi ;
- les contrats d'entretien de chaudière ;
- les charges de copropriété pour les propriétaires occupants.

b) Montant de l'aide

Le niveau d'intervention du fonds varie en fonction des ressources du ménage (voir annexe 3). Toutefois, des dérogations entre les différents niveaux d'intervention sont possibles à l'appui de l'argumentation circonstanciée du travailleur social.

Des aides peuvent être accordées pour un même ménage **dans la limite d'un plafond de 1 800 euros pour un même ménage sur une période de 24 mois, applicable pour les aides aux impayés d'énergie et les aides aux impayés d'eau cumulés.**

c) Versement de l'aide

L'aide est versée prioritairement au fournisseur lorsqu'il s'agit d'électricité et de gaz. Si l'aide concerne d'autres énergies, elle peut être versée à un tiers après signature par le bénéficiaire de « l'autorisation de versement à un tiers » et sur production de la facture. Elle peut être exceptionnellement versée à l'intéressé si ce dernier a réalisé le règlement et en apporte la preuve.

Le versement de l'aide peut être annulé si des informations nouvelles, quelle qu'en soit la forme, remettent en cause la décision prise : changement de fournisseur, dette soldée, dette effacée dans le cadre d'une procédure de surendettement personnel...

C. CONVENTIONS PARTENARIALES AVEC LES FOURNISSEURS

Des conventions peuvent être signées entre le Département et les fournisseurs d'énergie. Elles peuvent prévoir des modalités spécifiques de traitement des aides FSL.

4.4 DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX IMPAYÉS D'EAU

Les aides aux impayés d'eau sont destinées à apporter une aide aux ménages en situation de précarité afin de préserver leur fourniture.

A. CONDITIONS DE RECEVABILITÉ

Peuvent être pris en compte les impayés d'eau liés à un précédent logement à la condition que le distributeur mentionné sur le contrat soit le même pour le nouveau logement.

Le demandeur doit, avant toute saisine du FSL, contacter obligatoirement le distributeur d'eau pour tenter de trouver une solution amiable au règlement de la dette.

Dans le cas d'un contrat de fourniture soumis à un contrat, ce dernier doit être valide et établi au nom du demandeur.

La saisine du FSL doit intervenir dans les meilleurs délais après l'apparition de l'impayé.

B. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

a) Contenu de l'impayé d'eau

Il est composé des impayés relatifs à la consommation réelle d'eau, des abonnements et des taxes annexes.

Sont exclues :

- les « factures contrats » (accès au réseau de fourniture),
- les consommations liées à des branchements de chantier,
- les factures générées à la suite d'un constat de fraude ainsi que les frais de rejet de prélèvement et les frais de procédure.
- les factures comportant uniquement des frais d'assainissement.

b) Montant de l'aide

L'aide financière du FSL peut être sollicitée **dans la limite d'un plafond par année civile de 30 m³** par personne présente au foyer au moment de la demande.

Les aides du FSL peuvent être sollicitées pour un même ménage **dans la limite d'un plafond de 1 800 euros et sur une période de 24 mois applicable pour les aides aux impayés d'eau et les aides aux impayés d'énergie cumulés.**

Calcul de l'aide :

1. Calcul du prix unitaire d'un m³ : montant de la facture / nombre de m³ de la facture
2. Calcul de la consommation maximale prise en charge : nombre de personnes présentes au foyer x 30 m³
3. Calcul de la prise en charge financière maximale du FSL : consommation en m³ (=calcul 2) x prix unitaire du m³ (=calcul 1)

Exemple : une facture de 400 € pour 100 m³ et 3 personnes

- Calcul 1 : $400 / 100 = 4 \text{ € le m}^3$
- Calcul 2 : $3 \text{ personnes} \times 30 \text{ m}^3 = 90 \text{ m}^3$
- Calcul 3 : $90 \times 4 \text{ €} = 360 \text{ € d'aide FSL}$

c) Versement de l'aide

L'aide est versée prioritairement au distributeur.

Le versement de l'aide peut être annulé si des informations nouvelles, quelle qu'en soit la forme, remettent en cause la décision prise (changement de distributeur, dette soldée ou effacée dans le cadre d'une procédure de rétablissement personnel,...).

C. CONVENTIONS PARTENARIALES AVEC LES DISTRIBUTEURS

Des conventions peuvent être signées entre le Département et les distributeurs d'eau.

À ce titre, les distributeurs peuvent être invités à participer à une commission d'examen des dossiers en vue d'un éventuel déplafonnement du cubage considéré à l'appui :

- des éléments du distributeur d'eau ;
- de l'argumentation circonstanciée du travailleur social.

4.5 ACCOMPAGNEMENT SOCIAL LIÉ AU LOGEMENT (ASLL)

Il s'agit d'un accompagnement social spécifique centré sur la problématique logement du ménage, complémentaire des actions déjà menées par les travailleurs sociaux des différentes institutions.

Les objectifs prioritaires visés par l'ASLL sont :

- de faciliter l'accès et l'installation dans le logement des personnes les plus en difficulté ;
- d'assurer le maintien dans le logement et de réduire le nombre de ménages expulsés par un travail de prévention en amont des procédures contentieuses.

L'accompagnement social lié au logement (**ASLL**) se décline en deux offres :

- **l'ASLL installation** accompagne les personnes rencontrant des difficultés impactant l'accès dans un logement autonome. L'objectif est d'intervenir dès l'entrée dans les lieux pour faciliter l'installation des ménages et prévenir l'apparition de difficultés. L'accompagnement vise à soutenir le ménage dans l'appropriation de son nouveau logement et son intégration dans son environnement. Il permet de veiller à l'ouverture des droits, à la maîtrise des dépenses occasionnées par l'emménagement et à l'intégration des nouvelles contraintes budgétaires.
- **l'ASLL maintien** est destinée à accompagner les personnes rencontrant des difficultés impactant leur maintien dans un logement. Son objectif est de prévenir l'expulsion du logement par une intervention la plus précoce possible. Il vise à accompagner le ménage dans la gestion de son budget, dans l'appropriation de son logement et de son environnement et à favoriser la relation avec le bailleur et le voisinage.

Ces mesures sont intégrées au dispositif Accompagner pour Se Loger (APSL) déployé depuis 2021, dont le cahier des charges détaillé figure en annexe 5.

ANNEXES

ANNEXE 1 – PLAFONDS DE RESSOURCES APPLICABLES

| Structure du ménage | Isolé | Couple | | | | | Famille Monoparentale | | | | Par personne supplémentaire |
|--|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------------------|---------|---------|---------|-----------------------------|
| Nombre d'enfants | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | Adulte ou Enfant |
| Plafond de ressources plancher | 610 € | 890 € | 1 060 € | 1 230 € | 1 460 € | 1 690 € | 1 010 € | 1 260 € | 1 500 € | 1 740 € | 240 € |
| Plafond de ressources intermédiaire | 955 € | 1 260 € | 1 510 € | 1 760 € | 2 030 € | 2 310 € | 1 480 € | 1 770 € | 2 050 € | 2 340 € | |
| Plafond de ressources supérieur | 1 380 € | 1 725 € | 2 070 € | 2 415 € | 2 760 € | 3 105 € | 2 070 € | 2 415 € | 2 760 € | 3 105 € | |

ANNEXE 2 – TABLEAU DE GRADUATION DE L'AIDE FINANCIÈRE À L'ENTRÉE DANS LE LOGEMENT

| Structure du ménage | Frais éligibles | Plafond de ressources plancher | Frais éligibles | Plafond de ressources intermédiaire | Frais éligibles | Plafond de ressources supérieur |
|-----------------------------|---|--------------------------------|---|-------------------------------------|---|---------------------------------|
| Personne seule | - Cautionnement - Dépôt de garantie - Premier mois de loyer en totalité (hors charges) <i>sauf si l'aide au logement est déjà versée : intervention à concurrence du différentiel</i> - Frais d'agence - Frais annexes : assurance logement, ouverture des compteurs, frais de déménagement, achat de mobilier de première nécessité | ≤ 610 € | - Cautionnement - Dépôt de garantie - Premier mois de loyer (hors charges) <i>à concurrence du montant estimé de l'aide au logement, sauf si l'aide au logement est déjà versée</i> - Frais d'agence - Frais annexes : assurance logement, ouverture des compteurs, frais de déménagement, achat de mobilier de première nécessité | ≤ 955 € | - Cautionnement - Dépôt de garantie - Frais d'agence - Frais annexes : assurance logement, ouverture des compteurs, frais de déménagement, achat de mobilier de première nécessité <i>Ces derniers sont à étudier en fonction de la situation</i> | ≤ 1380 € |
| Couple sans enfant | | ≤ 890 € | | ≤ 1260 € | | ≤ 1725 € |
| Fam. Mono. + 1 enfant | | ≤ 1010 € | | ≤ 1480 € | | ≤ 2070 € |
| Couple + 1 enfant | | ≤ 1060 € | | ≤ 1510 € | | ≤ 2070 € |
| Fam. Mono. + 2 enfants | | ≤ 1260 € | | ≤ 1770 € | | ≤ 2415 € |
| Couple + 2 enfants | | ≤ 1230 € | | ≤ 1760 € | | ≤ 2415 € |
| Fam. Mono. + 3 enfants | | ≤ 1500 € | | ≤ 2050 € | | ≤ 2760 € |
| Couple + 3 enfants | | ≤ 1460 € | | ≤ 2030 € | | ≤ 2760 € |
| Fam. Mono. + 4 enfants | | ≤ 1740 € | | ≤ 2340 € | | ≤ 3105 € |
| Couple + 4 enfants | | ≤ 1690 € | | ≤ 2310 € | | ≤ 3105 € |
| Par personne supplémentaire | | + 240€ | | – | | + 0,3 part |

ANNEXE 3 – TABLEAU DE GRADUATION DE L'AIDE FINANCIÈRE AU MAINTIEN (IMPAYÉS D'ÉNERGIE)

Prise en charge des factures d'énergie :

| Structure du ménage | Montant maximum de la prise en charge | Plafond de ressources plancher | Montant maximum de la prise en charge | Plafond de ressources intermédiaire | Montant maximum de la prise en charge | Plafond de ressources supérieur |
|-----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--|---------------------------------------|--|
| Personne seule | 90 % | ≤ 610 € | 60 % | ≤ 955 € | 30 % | ≤ 1380 € |
| Couple sans enfant | | ≤ 890 € | | ≤ 1260 € | | ≤ 1725 € |
| Fam. Mono. + 1 enfant | | ≤ 1010 € | | ≤ 1480 € | | ≤ 2070 € |
| Couple + 1 enfant | | ≤ 1060 € | | ≤ 1510 € | | ≤ 2070 € |
| Fam. Mono. + 2 enfants | | ≤ 1260 € | | ≤ 1770 € | | ≤ 2415 € |
| Couple + 2 enfants | | ≤ 1230 € | | ≤ 1760 € | | ≤ 2415 € |
| Fam. Mono. + 3 enfants | | ≤ 1500 € | | ≤ 2050 € | | ≤ 2760 € |
| Couple + 3 enfants | | ≤ 1460 € | | ≤ 2030 € | | ≤ 2760 € |
| Fam. Mono. + 4 enfants | | ≤ 1740 € | | ≤ 2340 € | | ≤ 3105 € |
| Couple + 4 enfants | | ≤ 1690 € | | ≤ 2310 € | | ≤ 3105 € |
| Par personne supplémentaire | | + 240 € | | – | | + 0,3 part |

ANNEXE 4 – PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE MOBILIER DE PREMIÈRE NÉCESSITÉ

| Équipement | | Plafond de prise en charge |
|----------------|--------------------------------|----------------------------|
| Mobilier | Table | 150 € |
| | 4 chaises | 200 € |
| | Canapé-lit | 600 € |
| | Matelas 2 places | 400 € |
| | Matelas 1 place | 100 € |
| | Sommier + pieds | 150 € |
| | Lits superposés | 200 € |
| Électroménager | Réfrigérateur | 400 € |
| | Plaque de cuisson (tous types) | 150 € |
| | Four (tous types) | 200 € |
| | Cuisinière | 350 € |
| | Micro-ondes | 80 € |
| | Lave-linge | 350 € |

ANNEXE 5 – CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES ACCOMPAGNER POUR SE LOGER (APSL)

Paru en septembre 2023 dans le cadre du marché APSL 2024-2027

1. Présentation du dispositif Accompagner Pour Se Loger

Depuis le 1^{er} janvier 2021, le Département propose au travers du dispositif Accompagner Pour Se Loger (APSL) une offre d'accompagnement social spécifique permettant à tout public d'être soutenu sur le plan budgétaire dans un objectif d'accès et de maintien dans le logement.

Cette mesure unique s'articule autour d'accompagnements règlementés (ASLL et MASP) assortis de types d'accompagnements revisités ou créés (accompagnement éducatif et budgétaire - AEB et accompagnement à la préparation à l'audience d'assignation aux fins de résiliation de bail - AP2A).

APSL permet d'agir directement sur l'enjeu de la prévention des expulsions grâce à un travail de proximité notamment avec les bailleurs sociaux.

Le dispositif Accompagner Pour Se Loger :

- Œuvre dans le sens d'un renforcement de l'approche globale de situations ;
- Personnalise l'accompagnement ;
- Evite les ruptures de parcours d'accompagnement ;
- Veille à sécuriser le parcours résidentiel des personnes ;
- Renforce les articulations entre les acteurs et les dispositifs ;
- S'assure d'une réponse départementale harmonisée et cohérente.

1.1. Les publics bénéficiaires

Toute personne en condition de séjour régulier sur le territoire national français et domiciliée sur le département de la Haute-Savoie, dont la situation nécessite un accompagnement dans la résolution de ses difficultés de gestion budgétaire et/ou inhérentes au logement, peut bénéficier du dispositif APSL selon les caractéristiques spécifiques définies ci-dessous et le type d'accompagnement poursuivi.

1.2. Les objectifs d'APSL

APSL permet d'assurer un accompagnement social, global, diversifié et adapté à la situation des ménages à travers une prise en charge variable dans la durée et l'intensité.

Ses objectifs généraux sont :

- Développer les capacités d'autonomie du ménage ;
- Élaborer avec le ménage un projet adapté à sa situation personnelle et professionnelle ;
- Conduire les démarches à la bonne réalisation de ce projet ;
- Mettre à jour la situation administrative du ménage à travers un accompagnement dans les démarches à réaliser ;
- Informer, conseiller, orienter ou mobiliser l'ensemble des dispositifs concourant à la résolution des difficultés rencontrées par le ménage ;
- Rétablir une situation financière ;
- Assurer une médiation avec les créanciers et tout particulièrement les bailleurs ;
- Sécuriser les parcours résidentiels des ménages.

La participation active de la personne est encouragée tout au long de la mesure, celle-ci reste le principal acteur de son accompagnement.

Les opérateurs s'engagent à respecter les objectifs généraux et opérationnels mentionnés dans le présent Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.3. Les domaines d'intervention d'APSL

1.3.1 Les différentes typologies d'accompagnements

Accompagner Pour Se loger s'articule autour d'accompagnements réglementés :

- l'accompagnement social lié au logement (**ASLL**) se décline en deux offres :
 - **l'ASLL installation** accompagne les personnes rencontrant des difficultés impactant l'accès dans un logement autonome,
 - **l'ASLL maintien** est destinée à accompagner les personnes rencontrant des difficultés impactant leur maintien dans un logement.
- la mesure d'accompagnement social personnalisé (**MASP**) accompagne toute personne majeure qui perçoit des prestations sociales et dont la santé et la sécurité est menacée par les difficultés à gérer ses ressources.

Cette mesure est graduée :

- **MASP de niveau 1** : accompagnement social et budgétaire sans gestion directe des prestations sociales,
- **MASP de niveau 2** : accompagnement social et budgétaire avec gestion des prestations sociales.

Deux autres accompagnements complètent le dispositif APSL :

- l'Accompagnement Educatif Budgétaire (**AEB**) accompagne toute personne majeure éprouvant des difficultés à gérer ses ressources,
- l'Accompagnement à la Préparation à l'Audience d'Assignment aux fins de résiliation de bail (**AP2A**) prépare les personnes menacées d'expulsion locative à se rendre à l'audience.

1.3.2 Cadre de référence et objectifs généraux des différents accompagnements

| | Cadre de référence | Objectif général |
|--------------------------|---|--|
| AP2A | Charte de prévention des expulsions locatives du département de la Haute-Savoie 2020-2025. Mesure créée par le Conseil départemental 74 d'une durée de deux mois. | Préparer les personnes menacées d'expulsion locative à se rendre à l'audience |
| AEB | Le Département de la Haute-Savoie propose un accompagnement social et budgétaire s'appuyant sur le référentiel des métiers en travail social. | Prévenir ou limiter la dégradation de la situation sociale et budgétaire. |
| ASLL Installation | Loi n°90-449 du 31 mai 1990 modifiée par la loi 2004-809 du 13 août 2004 qui consacre la notion d'ASLL et instaure la mise en place de ces mesures dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL). | Soutenir l'appropriation du logement et l'intégration de la personne dans son environnement. |
| ASLL maintien | Loi n°90-449 du 31 mai 1990 modifiée par la loi 2004-809 du 13 août 2004 qui consacre la notion d'ASLL et instaure la mise en place de ces mesures dans le cadre du Fonds de Solidarité pour le Logement (FSL). | Travailler sur les difficultés qui menacent le maintien dans le logement |

| | | |
|-------------|--|---|
| MASP | Loi du 5 mars 2007 portant réforme de la protection juridique des majeurs. | Prévenir les risques encourus en préservant le droit des personnes et leur libre arbitre. |
|-------------|--|---|

1.3.3 Les objectifs opérationnels communs à tous les types d'accompagnement

- Accompagner le ménage dans la compréhension de sa problématique globale.
- Identifier le (les) problème(s) à l'origine des difficultés.
- Accompagner le ménage à un changement de positionnement et une évolution de la situation.
- Accompagner le ménage dans la compréhension de sa problématique de gestion budgétaire :
 - Évaluer la situation budgétaire globale ;
 - Aider à la constitution du budget ;
 - Aider à la maîtrise des dépenses.
- Accompagner le ménage dans la compréhension de sa problématique au regard du logement.
- Solliciter les dispositifs d'aides favorisant l'accès et le maintien dans le logement ainsi que celles relatives à la gestion de la vie quotidienne (aide alimentaire,...).
- Le cas échéant, réaliser le Diagnostic Social et Financier (DSF) et les actualisations nécessaires aux différents stades de la procédure expulsion.
- Réaliser les médiations institutionnelles nécessaires au rétablissement du juste droit et à la mise en place de plan d'apurement.
- Développer une coopération renforcée avec les bailleurs sociaux qui assurent une gestion locative, dans l'objectif du maintien dans le logement et dans le cadre de la prévention des expulsions locatives, favoriser la relation et la médiation avec le bailleur, restaurer des liens afin d'éviter l'expulsion.
- Apporter un soutien relationnel.
- Contribuer à la lutte contre l'isolement.
- Accompagner vers le soin si nécessaire.
- Accompagner vers l'insertion sociale et professionnelle.
- Réaliser les signalements pour adultes vulnérables.
- Préparer au besoin la mise en place de relais de fin d'intervention.

1.3.4 Les objectifs opérationnels spécifiques par types d'accompagnement

| | Objectifs opérationnels spécifiques |
|--------------------------|---|
| AP2A | <p>Aider à définir le projet vis-à-vis du logement ainsi que les propositions de réponse à apporter à l'audience.</p> <p>Proposer un accompagnement social et budgétaire.</p> <p>Accompagner physiquement à l'audience.</p> <p>Proposer un soutien juridique en lien avec l'association PLS. ADIL74.</p> |
| AEB | <p>Améliorer les domaines de la vie quotidienne.</p> <p>Équilibrer le budget.</p> |
| ASLL Installation | <p>Favoriser l'appropriation du logement et de son environnement (aménagement du cadre de vie, achat de mobilier, utilisation rationnelle du logement, liaison avec le voisinage, accès aux équipements et services).</p> <p>Accompagner le ménage dans la réalisation de l'état des lieux.</p> <p>Présenter et expliquer le contrat de location.</p> <p>Informers sur les droits et devoirs des locataires.</p> <p>Apprendre à utiliser les parties communes et les équipements (chauffe-eau, chauffage...).</p> <p>Permettre à la personne de s'inscrire dans son environnement.</p> <p>Sensibiliser aux règles de vie sociale.</p> <p>Évaluer les travaux de remise en état, si besoin, et négocier avec le bailleur les modalités de leur réalisation.</p> <p>Aider à préparer les démarches liées au déménagement et à l'emménagement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ouverture et fermeture des compteurs ; - recherche d'une assurance habitation ; - organisation du déménagement. <p>Permettre l'intégration des nouvelles contraintes budgétaires liées à l'entrée dans le logement.</p> <p>Prévenir l'apparition de difficultés ultérieures.</p> |
| ASLL maintien | <p>Éviter l'expulsion (reprise du paiement des loyers, mise en place et respect de plans d'apurement, coordination et médiation avec le bailleur...).</p> <p>Restaurer l'appropriation du logement et l'intégration de la personne dans son environnement.</p> <p>Prévenir l'apparition de difficultés ultérieures.</p> |
| MASP | <p>Rétablir les conditions de gestion budgétaire adaptées à la situation.</p> <p>Favoriser l'insertion sociale et le retour à l'autonomie de la personne.</p> <p>Donner des ordres financiers dans le cadre de la délégation de gestion des MASP 2.</p> |

1.4. La demande d'APSL

Lors d'un entretien individualisé, un travailleur social propose une mesure d'accompagnement spécifique relevant d'APSL.

La demande s'effectue sur la base d'une fiche de prescription (voir Annexe 2), quel que soit le type d'accompagnement préconisé et le statut de la demande (première demande, renouvellement ou changement d'accompagnement social spécifique).

1.5. La gouvernance d'APSL

1.5.1. Les décisions d'attribution de mesure au fil de l'eau

Les demandes de mesures AP2A et ASLL accès sont étudiées sur le flux par les services du Département qui notifient les décisions favorables au prestataire pour lancement de la mesure, ceci afin que ces deux types d'accompagnement puissent garder tout leur intérêt en terme de réactivité. Ces deux accompagnements ont une durée préétablie et ne peuvent se cumuler avec un autre accompagnement : ASLL installation : 3 mois ; Ap2a : 2 mois.

1.5.2. La commission partenariale d'attribution et de coordination (CPAC)

Les autres demandes (autres qu'AP2A et ASLL accès) sont étudiées prioritairement en Commission Partenariale d'Attribution et de Coordination (CPAC).

Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité d'étudier les demandes sur le flux.

La CPAC se réunit au minimum une fois par mois sur chacun des quatre territoires (correspondant aux 4 lots du présent marché), soit une CPAC mensuelle par lot.

Elle se compose :

- dans la mesure du possible d'au moins deux représentants des services du Département (Direction territoriale concernée et service Logement Habitat en charge du suivi et du traitement administratif des mesures) ;
- du prestataire en charge de l'exercice des mesures sur le territoire concerné ;
- de toutes autres personnes dont la présence est jugée utile.

La CPAC a trois objectifs principaux :

- Etudier les demandes d'ASLL maintien, MASP et AEB (première demande, renouvellement de mesure et changement de mesure). En cas de décision favorable, la commission précise le type d'accompagnement social accordé et sa durée d'exercice.
- Coordonner l'accompagnement auprès des ménages et aborder les difficultés relatives à l'exercice de certaines mesures à la demande de l'un des membres de la CPAC.
- Suivre la mise en œuvre des mesures commandées et contractualisées.

La CPAC émet un avis consultatif, les décisions relevant in fine du Département.

A la demande de l'un des représentants, le Département pourra faire évoluer la CPAC dans son organisation.

1.5.3. Le comité de pilotage et le comité technique

Le Département peut organiser un comité de suivi départemental par trimestre ainsi qu'un comité de pilotage annuel auxquels doivent participer les prestataires.

2. Les opérateurs

Le dispositif APSL est assuré par des opérateurs ayant une connaissance et une pratique des publics en difficulté.

L'objet du présent marché est d'assurer la mise en œuvre par un même opérateur d'un ensemble de mesures d'accompagnement sur un territoire donné.

Le prestataire retenu doit assurer un accompagnement social, global, diversifié et adapté à la situation des ménages à travers une prise en charge variable dans la durée et dans l'intensité.

L'accompagnement proposé doit emporter l'adhésion du ménage et son implication dans la définition d'objectifs adaptés à sa situation particulière.

Le prestataire prend en compte l'ensemble des problématiques du ménage (logement, santé, vulnérabilité, emploi...) et met en œuvre la mesure en s'appuyant, le cas échéant, sur les autres intervenants institutionnels ou associatifs compétents. Il est l'interlocuteur privilégié du ménage pendant la durée de l'accompagnement.

Les interventions sont confiées à un personnel titulaire d'un Diplôme d'Etat en travail social (Assistant de service social, Conseiller en Economie Sociale et Familiale, Educateur Spécialisé) qui a acquis une spécificité d'intervention et une qualification dans les domaines du logement et de la gestion budgétaire.

Si le partenaire se trouve dans l'impossibilité de recruter un travailleur social diplômé, il peut, à titre dérogatoire et sous réserve d'avoir obtenu un accord de principe préalable du Département, recruter une personne disposant des mêmes compétences spécifiques justifiées par son expérience professionnelle.

Tous les personnels doivent être en mesure d'exercer les différents types d'accompagnement afin d'éviter les ruptures de parcours en cas de changement de mesure.

Le personnel dispose du matériel nécessaire à la bonne exécution de sa mission (téléphone portable, voiture...).

3. Les modalités d'intervention et de mise en œuvre du dispositif APSL

3.1. Le démarrage de la mesure

Une fois la demande validée en CPAC ou directement par l'un des services du Département et notifiée au prestataire (remise en main propre lors de la CPAC ou envoi d'un courriel), ce dernier se met systématiquement en lien avec le travailleur social prescripteur et le bénéficiaire pour évoquer la date de démarrage de l'accompagnement.

L'opérateur met tout en œuvre pour démarrer l'accompagnement au plus tard **dans le mois** qui suit la notification de la demande pour l'ensemble des types de demande en dehors de l'AP2A et de l'ASLL installation pour lesquels le démarrage doit s'envisager **dans les 15 jours** suivants la notification de la demande.

Il s'attache à associer à ce rendez-vous le travailleur social à l'origine de la demande. L'accompagnement démarre à partir du jour de la signature du contrat entre le bénéficiaire et le prestataire.

La signature du contrat acte l'adhésion du bénéficiaire avec le type d'accompagnement social spécifique préconisé. Elle permet de définir conjointement les objectifs à travailler. Elle acte le démarrage de la mesure. Dès sa signature, le contrat est transmis par voie dématérialisée par le prestataire au service du Département en charge du suivi du marché avec copie au prescripteur de la mesure.

Pour toute non contractualisation, le prestataire réalise une fiche d'incident qu'il transmet au service du Département en charge du suivi du marché. Une fiche d'incident peut être établie dans les cas suivants (non cumulatifs) :

- Absence à trois rendez-vous sans excuse (détailler les propositions de rendez-vous faites et faire le lien avec le référent social à l'origine de la demande) ;
- Refus de contractualiser du demandeur (joindre les justificatifs disponibles) ;
- Autre motif lié au demandeur (joindre les éventuels justificatifs et argumentaires).

Si le prestataire n'est pas en mesure de mettre en œuvre l'accompagnement (retard dans le démarrage ou inexécution), il en informe immédiatement, par courriel, le service du Département en charge du suivi du marché qui décidera de la suite à donner (liste d'attente, annulation de mesure,...).

En cas d'accord pour un démarrage retardé de la mesure, le prestataire en informe le bénéficiaire ainsi que le prescripteur de la demande.

3.2. La durée de la mesure

En dehors de l'ASLL installation et l'AP2A dont les durées sont pré établies respectivement pour 3 mois et 2 mois renouvelables par tacite reconduction en fonction du report de l'audience, la durée des autres types d'accompagnement est décidée en Commission Partenariale d'attribution et de Coordination (CPAC).

La durée de l'accompagnement mis en œuvre tient compte de la nature de la mesure, de la situation du ménage au regard du logement, de la nature du projet et des objectifs poursuivis.

Concernant la mesure AP2A, le prestataire informe, au fil de l'eau, le service du Département en charge du suivi du marché du report éventuel de l'audience qui aurait un impact sur la durée de l'accompagnement.

3.3. Le renouvellement de mesure

L'ensemble des mesures peuvent faire l'objet d'une demande de renouvellement via le formulaire type envoyé par le prestataire au service du Département en charge du suivi du marché pour décision. La demande devra être motivée.

La demande de renouvellement doit être présentée à la commission qui précède la date de fin de l'accompagnement social spécifique en cours, et à minima deux mois avant la fin d'une MASP 2 pour permettre la continuité du versement des prestations au prestataire en charge de la gestion.

Dans la mesure du possible, les demandes doivent être adressées au service en charge du marché, sur le flux afin de permettre leur traitement au fil de l'eau. Un envoi en nombre de ces demandes deux à trois jours avant la commission ne permettrait pas au service d'en garantir leur passage.

En cas d'accord sur le renouvellement, le titulaire procède à la conclusion d'un avenant au contrat initial avec le bénéficiaire. L'avenant est transmis au service en charge du suivi du marché par voie dématérialisée. La date du début d'intervention mentionnée dans l'avenant acte le début de la mesure renouvelée.

3.4. Le changement de mesure

En présence de nouveaux éléments, justifiant un autre type d'accompagnement plus adapté, l'opérateur présente une demande de changement de mesure en CPAC (via le formulaire type).

Cette demande peut intervenir au démarrage, en cours de mesure ou en fin de mesure.

La signature d'un nouveau contrat est requise. Dans ce cas la mesure débutera à la date de signature du nouveau contrat, que le changement intervienne en cours d'exercice de la mesure ou à l'échéance de la précédente.

Pour éviter les ruptures dans l'accompagnement, la demande de changement de mesure devra être anticipée.

3.5. L'exercice de la mesure

Pour atteindre les objectifs fixés, il est indispensable de rencontrer le bénéficiaire dans son environnement. La visite à domicile doit donc être le mode d'intervention privilégié. Elle doit être régulière tout au long de la mesure et à un rythme soutenu en début d'accompagnement.

Dans le cas où la visite à domicile est jugée risquée pour l'intervenant social, elle peut se faire en doublon avec le prescripteur de la demande ou un autre travailleur social ou dans un lieu neutre.

Il est rappelé qu'APSL permet d'assurer un accompagnement social, global, diversifié et adapté à la situation des ménages à travers une prise en charge variable dans la durée et l'intensité.

Le rythme des entretiens physiques, effectivement réalisés est au minimum de deux par mois.

Le prestataire adapte ses modalités d'intervention en fonction des situations et des préconisations de l'instance décisionnaire.

Pour l'AP2A, le prestataire participe en outre à l'audience.

3.6. Les incidents en cours d'accompagnement (après signature du contrat)

L'opérateur s'engage à informer le service du Département en charge du suivi du marché de toutes difficultés de mise en œuvre ou de poursuite de l'accompagnement.

Si la poursuite de l'accompagnement n'est pas réalisable du fait du bénéficiaire, le prestataire en informe le service du Département en remplissant une fiche incident.

Dans le cas où une suspension de mesure s'avère justifiée et nécessaire (et au-delà d'un mois de suspension cumulé), l'opérateur présente la situation en CPAC qui valide, soit :

- La suspension avec report de l'échéance de la mesure (suspension de la rémunération du prestataire le temps de la suspension de la mesure) ;
- La suspension sans report de l'échéance de la mesure (suspension de la rémunération du prestataire le temps de la suspension de la mesure) ;
- Une interruption anticipée de la mesure. Le prestataire doit alors transmettre un bilan d'interruption anticipée de la mesure (la rémunération du prestataire prend fin avec la fin de la mesure).

A noter qu'il n'y a pas de suspension possible pour les MASP 2.

Si la poursuite de l'accompagnement n'est pas réalisable du fait du prestataire, ce dernier en informe immédiatement, par courriel, le service du Département en charge du suivi du marché qui décidera de la suite à donner (suspension de la mesure, interruption anticipée, mise en demeure...).

3.7. La fin de la mesure

Le prestataire garantissant l'organisation de la fin de mesure, il est préconisé à ce stade de prévoir une réunion tripartite. Cet entretien est suivi de la rédaction d'un bilan de fin d'intervention qui est envoyé à l'ensemble des parties (ménage, référent social et service du Département en charge du suivi du marché).

La mesure prend fin au terme de la durée accordée initialement ou révisée.

3.8. Bilan individuel de fin d'intervention

Un bilan est à produire, via un formulaire type (voir annexe 3) dans le mois qui suit la fin de l'accompagnement pour :

- une fin d'intervention anticipée :
- une arrivée à échéance de la mesure.

Le bilan d'intervention est effectué par le travailleur social exerçant l'APSL en lien avec le bénéficiaire et avec le référent social du ménage. Le bénéficiaire et son référent ont la possibilité de s'exprimer dans un espace prévu à cet effet (formulaire type).

L'objectif des bilans est de permettre au bénéficiaire, au prestataire, au prescripteur et au service du Département en charge du suivi du marché de mesurer le parcours du ménage durant son accompagnement.

Ils doivent permettre d'identifier clairement :

- Ce qui a été réalisé pour atteindre les objectifs fixés,
- Les difficultés rencontrées pour l'exercice de la mesure et/ou la réalisation des objectifs,
- La résolution aux freins rencontrés,
- Les perspectives de travail à l'issue de la mesure pour la famille et les axes de vigilance repérés par le prestataire,
- Le budget actualisé en fin de mesure,
- Les conditions d'exercice de l'accompagnement (modalités, nombre de RDV proposés réalisés, partenaires rencontrés...).

La mesure Accompagner Pour Se Loger met un accent particulier sur l'objectif de sécurisation du parcours résidentiel des ménages. A ce titre, le prestataire porte une attention particulière sur l'évolution de la procédure d'expulsion et les orientations envisagées qui devront être systématiquement mentionnées dans les bilans.

4. L'articulation avec les partenaires

Les actions spécifiques conduites dans le cadre du dispositif APSL, telles que définies dans le présent cahier des charges, ne se confondent ni avec le travail social de nature généraliste, ni avec les obligations des bailleurs en matière de gestion locative.

L'opérateur doit donc s'attacher à mener son action en liaison avec l'ensemble des partenaires concernés.

4.1. Articulation avec le travailleur social du lieu d'habitation

Pendant toute la durée de l'accompagnement, il appartient à l'opérateur de faire le lien avec le travailleur social à l'origine de la demande ou, à défaut, avec le travailleur social du lieu d'habitation. Ces liaisons doivent être organisées en relation avec le ménage, notamment lors des bilans

intermédiaires et bilans de fin d'intervention et des entretiens tripartites de début et de fin d'accompagnement.

4.2. Articulation avec la Protection de l'Enfance

Dans le cadre de son intervention, le travailleur social peut être amené à rencontrer une situation préoccupante pour les enfants du ménage bénéficiaire. Il devra favoriser l'intervention du travailleur social du territoire auprès de la famille.

S'il l'estime nécessaire, il pourra, conformément au protocole départemental de Protection de l'Enfance, saisir la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP74)

4.3. Articulation avec le bailleur

Avec l'accord du ménage, le travailleur social en charge de la mesure informe le bailleur du début de son intervention. Les relations avec ce dernier se poursuivent dans un objectif d'instauration ou de restauration des liens locataire / bailleur.

5. L'évaluation du dispositif

Chaque opérateur établit annuellement un bilan des interventions qu'il conduit selon la trame proposée par le Département (voir annexe 4), trame qui pourra être enrichie au cours de la mise en œuvre du marché.

Ce bilan est à adresser au service du Département en charge du suivi du marché dans le courant du premier trimestre de l'année suivante.

6. Les territoires concernés

Le marché est divisé en quatre lots pour assurer une inscription territoriale fondée sur une bonne connaissance des structures, des acteurs et de l'offre en matière de logement et un travail de proximité auprès des ménages.

La carte des territoires est annexée au présent document (voir annexe 5).

Lot n° 1 - Secteur géographique de la Direction Territoriale du Bassin Annécien :

PMS des Balmettes, PMS Novel-Plaine, PMS d'Annecy-le-Vieux, PMS de Cruseilles, PMS de Faverges, PMS de Meythet, PMS de Cran-Gevrier, PMS de Seynod, PMS de Rumilly, PMS de La Balme-de-Sillingy, PMS de Seyssel

A titre indicatif, pour la période 2021-2022, la moyenne du nombre de mesures par type d'accompagnement est évaluée à :

- ASLL Installation : 19
- ASLL Maintien : 92
- AP2A : 8
- MASP 1 : 27
- MASP 2 : 27
- AEB : 65

Soit au total une moyenne de 238 mesures APSL.

Lot n° 2 - Secteur géographique de la Direction Territoriale de l'Arve Faucigny Mont-Blanc :

PMS de La Roche-sur-Foron, PMS de Bonneville, PMS du Haut-Giffre, PMS de Cluses, PMS de Scionzier, PMS de Sallanches, PMS de Passy, PMS de Chamonix

A titre indicatif, pour la période 2021-2022, la moyenne du nombre de mesures par type d'accompagnement est évaluée à :

- ASLL Installation : 12
- ASLL Maintien : 56
- AP2A : 10
- MASP 1 : 25
- MASP 2 : 13
- AEB : 51

Soit au total une moyenne de 167 mesures APSL.

Lot n° 3 - Secteur géographique de la Direction Territoriale du Chablais :

PMS de Douvaine, PMS d'Evian-les-Bains, PMS de Thonon-Est, PMS de Thonon-Ouest, PMS de la périphérie et Vallées

A titre indicatif, pour la période 2021-2022, la moyenne du nombre de mesures par type d'accompagnement est évaluée à :

- ASLL Installation : 17
- ASLL Maintien : 54
- AP2A : 14
- MASP 1 : 23
- MASP 2 : 18
- AEB : 42

Soit au total une moyenne de 168 mesures APSL.

Lot n° 4 - Secteur géographique de la Direction Territoriale du Genevois :

PMS d'Annemasse, PMS de Saint-Julien-en-Genevois, PMS de Saint-Jeoire, PMS de Reignier, PMS des Voirons, PMS de Gaillard ; Maison de l'Insertion et de l'Emploi (MIE).

A titre indicatif, pour la période 2021-2022, la moyenne du nombre de mesures par type d'accompagnement est évaluée à :

- ASLL Installation : 27
- ASLL Maintien : 66
- AP2A : 7
- MASP 1 : 31
- MASP 2 : 17
- AEB : 44

Soit au total une moyenne de 192 mesures APSL