

# Fonds de solidarité pour le logement

Règlement intérieur

Ille-et-Vilaine, **la vie**  
à taille humaine

**Livret III** • Les aides financières liées au maintien dans le logement : FSL logement • FSL fluides • FSL téléphonie

Mise à jour - Janvier 2024

Les aides financières du *FSL maintien* ont vocation à intervenir ponctuellement et dans la mesure où l'aide accordée est de nature à rétablir l'équilibre global de la situation budgétaire du ménage.

#### ***Le FSL et la prévention des impayés de loyer***

Le caractère préventif des aides du FSL aux impayés de loyer est ici réaffirmé. Articulé aux missions de l'Etat sur la prévention des expulsions, il doit permettre en intervenant le plus en amont possible d'enrayer la constitution d'un retard de loyer. Dans les situations pour lesquelles le montant du loyer n'apparaît pas adapté aux ressources du ménage, l'intervention du FSL devra s'articuler à un changement de logement conformément à l'instruction du 22 mars 2017 relative à la mise en œuvre du plan interministériel pour la prévention des expulsions locatives. Globalement, l'intervention des aides financières liées aux impayés de loyer s'inscrit dans un partenariat fort avec l'ensemble des acteurs du territoire pour permettre de façon collégiale le maintien du ménage dans son logement ou l'accompagnement vers un nouveau logement adapté à ses ressources. L'intervention du FSL sur les dettes de loyer s'articule de façon cohérente avec le règlement intérieur de la Commission de coordination des actions de prévention des expulsions (CCAPEX) et les chartes de prévention des expulsions.

#### ***Le FSL et la prévention des impayés de fluides***

Mieux repérer et mieux prévenir les situations de précarité énergétique en articulant l'aide du FSL avec les ressources et dispositifs de lutte contre la précarité énergétique de chaque territoire.

# Sommaire

<b>I- DENOMINATIONS .....</b>	<b>5</b>
<b>II- DISPOSITIONS COMMUNES : LE FSL MAINTIEN .....</b>	<b>5</b>
ARTICLE 2.1 - PRINCIPE GENERAL : LA SUBSIDIARITE .....	5
ARTICLE 2.2 - CONDITIONS D'ELIGIBILITE .....	5
2.2.1 - Conditions générales d'accès.....	5
2.2.2 - Eligibilité relative au statut d'occupation et aux ressources .....	5
2.2.3 - Eligibilité relative au logement .....	7
ARTICLE 2.3 - MODALITES GENERALES DE CALCUL DES AIDES ET DE VERSEMENT : UN PLAFOND GLOBAL .....	7
ARTICLE 2.4 - MODALITES D'INSTRUCTION ET DE TRAITEMENT DES DEMANDES.....	7
2.4.1 - Les demandes traitées en délégation par la CAF.....	7
2.4.2 - Les demandes examinées en commission FSL .....	8
2.4.3 - Les demandes d'aides financières individuelles en urgence .....	9
ARTICLE 2.5 - PARTAGE ET CROISEMENT D'INFORMATIONS AVEC LA CAF .....	10
ARTICLE 2.6 - DECISIONS ET NOTIFICATIONS .....	10
2.6.1 - L'accord de principe.....	10
2.6.2 - Le report justifié.....	10
2.6.3 - Les notifications par la CAF.....	11
ARTICLE 2.7 - DELAIS DE TRAITEMENT ET PAIEMENT .....	11
ARTICLE 2.8 - SITUATIONS D'INDU ET/OU DE FRAUDE.....	11
ARTICLE 2.9 - CREANCES .....	12
ARTICLE 2.10 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS .....	12
ARTICLE 2.11 - ENGAGEMENTS GENERAUX LIES AU FSL MAINTIEN .....	13
ANNEXES .....	14
Annexe 2.a : Imprimé unique de demande de FSL maintien.....	15
Annexe 2.b : Formulaire FSL maintien dédié aux ménages complétant eux-mêmes leur demande .....	19
Annexe 2.c : Notice FSL maintien .....	21
Annexe 2.d : Accord de principe .....	23
<b>III - LE FSL MAINTIEN LOGEMENT .....</b>	<b>24</b>
ARTICLE 3.1 - FINALITES DE L'AIDE.....	24
ARTICLE 3.2 - PRINCIPES GENERAUX : SUBSIDIARITE, ARTICULATION AVEC LE SURENDETTEMENT ET LES CCAPEX .....	24
ARTICLE 3.3 - DOMAINES D'INTERVENTION ET CONDITIONS D'OCTROI .....	25
3.3.1 - Dette de loyers et de charges locatives .....	25
3.3.2 - Dette d'assurance habitation .....	26
3.3.3 - Frais de remise en état d'un logement .....	26
3.3.5 - Frais de garde-meubles .....	27
ARTICLE 3.4 - MODALITES COMPLEMENTAIRES D'INSTRUCTION DU FSL MAINTIEN LOGEMENT.....	28
ARTICLE 3.5 - MODALITES DE CALCUL ET DE VERSEMENT DU FSL MAINTIEN LOGEMENT .....	28
ARTICLE 3.6 - JUSTIFICATIFS .....	29
ARTICLE 3.7 - DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT DES MENAGES : AUTOREHABILITATION ACCOMPAGNEE (ARA) ET MOUS .....	30
3.7.1- L'accompagnement à l'autoréhabilitation accompagnée (ARA).....	30
3.7.2 - La maîtrise d'œuvre urbaine et sociale (MOUS) .....	31
ANNEXES .....	32
Annexe 3.a : Charte d'état des lieux .....	33

Annexe 3.b : L'autoréhabilitation accompagnée (ARA) .....	47
Annexe 3.c : Fiche d'orientation autoréhabilitation .....	49
accompagnée.....	49
Annexe 3.d : MOUS – Département (y compris Saint-Malo Agglomération) et Vitré Communauté .....	51
Annexe 3.e : MOUS – Rennes Métropole - Propriétaires occupants .....	52
Annexe 3.f : Plafond de ressources des aides de l'Anah applicable à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2024.....	53
Annexe 3.g : Attestation de paiement de loyer et de charges locatives .....	54
<b>IV - LE FSL MAINTIEN FLUIDES .....</b>	<b>55</b>
ARTICLE 4.1 - FINALITE DE L'AIDE .....	55
ARTICLE 4.2 - PRINCIPES GENERAUX : SUBSIDIARITE ET ARTICULATION AVEC LE SURENDETTEMENT.....	55
ARTICLE 4.3 - DOMAINES D'INTERVENTION ET CONDITIONS D'OCTROI .....	56
ARTICLE 4.4 - MODALITES COMPLEMENTAIRES D'INSTRUCTION DU FSL MAINTIEN FLUIDES.....	56
ARTICLE 4.5 - MODALITES DE CALCUL ET DE VERSEMENT DU FSL MAINTIEN FLUIDES.....	57
ARTICLE 4.6 - JUSTIFICATIFS .....	58
ANNEXES .....	60
Annexe 4.a : Fiche de liaison Eau .....	61
Annexe 4.b : Modalités de recueils des informations auprès des fournisseurs d'eau et d'énergie .....	62
<b>V - LE FSL MAINTIEN TELEPHONIE.....</b>	<b>66</b>
ARTICLE 5.1 - FINALITES DE L'AIDE.....	66
ARTICLE 5.2 - PRINCIPE DE SUBSIDIARITE .....	66
ARTICLE 5.3 - DOMAINES D'INTERVENTION ET CONDITIONS D'OCTROI .....	66
ARTICLE 5.4 - MODALITES COMPLEMENTAIRES D'INSTRUCTION DU FSL MAINTIEN TELEPHONIE .....	66
ARTICLE 5.5 - MODALITES DE CALCUL ET DE VERSEMENT DU FSL MAINTIEN TELEPHONIE .....	67
ARTICLE 5.6 - JUSTIFICATIFS .....	67

## I- Dénominations

L'aide du FSL au titre du maintien dans le logement est nommée « *FSL maintien* ». Les dispositions générales seront détaillées au II-.

Plus spécifiquement seront détaillés les dispositifs suivants :

- au III- « *FSL maintien logement* »
- au IV- « *FSL maintien fluides* »
- au V- « *FSL maintien téléphonie* »

## II- Dispositions communes : le *FSL maintien*

### Article 2.1 - Principe général : la subsidiarité

L'aide du *FSL maintien* est subsidiaire à tout dispositif de droit commun et/ou légal. Le FSL pourra ainsi le cas échéant intervenir en complément des dispositifs : dossier de surendettement, VISALE, Mobili Jeunes, FASTT, chèque énergie, etc. et après avoir fait valoir l'ensemble des droits légaux.

### Article 2.2 - Conditions d'éligibilité

#### 2.2.1 - Conditions générales d'accès

Pour bénéficier de l'aide du *FSL maintien*, le demandeur doit remplir les conditions suivantes :

- 1/ être de nationalité française ou étranger en situation régulière ;
- 2/ être majeur ou mineur émancipé ;
- 3/ ne pas être étudiant.

Le demandeur doit être titulaire du contrat de bail (ou en indemnités d'occupation) pour les demandes relatives aux impayés de loyer (sauf pour les ménages stationnés sur des aides d'accueil) et du contrat de fourniture (énergie, eau, téléphone, internet) pour les autres demandes.

#### 2.2.2 - Eligibilité relative au statut d'occupation et aux ressources

Les ménages susceptibles de bénéficier de l'aide du *FSL maintien* sont :

- les locataires d'un logement social ;
- les locataires d'un logement du parc privé ;
- les résidents de logements-foyers ;
- les propriétaires occupants ou accédants (uniquement pour le *FSL maintien fluides* et le *FSL maintien téléphonie* ou pour le *FSL maintien logement* si l'aide est corrélée à une intervention des Compagnons Bâisseurs de Bretagne conformément à l'article 3.7) ;

– les ménages stationnés sur les aires d'accueil (uniquement pour le *FSL maintien logement*).  
 Conformément au décret n° 2005-212 du 2 mars 2005 (art. 5), les ressources prises en compte pour fixer les conditions d'attribution des aides comprennent l'ensemble des ressources, de quelque nature qu'elles soient, de toutes les personnes composant le foyer, à l'exception de :

- l'aide personnalisée au logement (APL) ;
- les allocations logement (allocation de logement familiale (ALF) et allocation de logement sociale (ALS)) ;
- l'allocation de rentrée scolaire (ARS) ;
- l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé et de ses compléments (AEEH) ;
- les aides, allocations et prestations à caractère gracieux ;
- les pensions alimentaires perçues<sup>1</sup> ;
- l'allocation de soutien familial (ASF)<sup>2</sup>.

L'aide du *FSL maintien* est attribuée sous conditions de ressources en référence à la moyenne des ressources des **trois derniers mois** qui précèdent la date de constitution de la demande d'aide.

L'aide du *FSL maintien* intervient pour les ménages **dont les ressources sur cette période ne dépassent pas le montant des barèmes précisés ci-dessous** :

<b>Composition familiale</b>	<b>Plafonds de ressources mensuelles</b>
1 adulte	<b>1 275 €</b>
1 adulte et 1 enfant Ou 2 adultes	<b>1 913 €</b>
1 adulte et 2 enfants Ou 2 adultes et 1 enfant	<b>2 550 €</b>
2 adultes et 2 enfants Ou 1 adulte et 3 enfants	<b>3 187 €</b>
Par personne supplémentaire	<b>797 €</b>

<sup>1</sup> L'outil POMS n'indiquant pas les pensions alimentaires du fait d'une déclaration décalée d'un an, il convient de les exclure des ressources prises en compte pour le calcul de l'éligibilité au *FSL maintien*.

<sup>2</sup> Idem.

## 2.2.3 - Eligibilité relative au logement

Pour pouvoir bénéficier d'une aide du *FSL maintien*, les conditions suivantes doivent être satisfaites :

- le logement doit être décent, salubre, ne mettant pas en péril leurs habitants (Cf. décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 relatif aux caractéristiques du logement décent) ;
- la demande peut concerner uniquement la résidence principale du demandeur ;
- les situations de sous-location peuvent être éligibles dès lors qu'elles sont mises en œuvre par une association conventionnée à ce titre avec le Département d'Ille-et-Vilaine, Rennes Métropole ou la Direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS) ;
- le logement doit potentiellement être éligible à l'aide personnalisée au logement (APL) ou aux allocations logement (ALF ou ALS) ;
- le demandeur ne doit pas être hébergé ou logé à titre gratuit.

## Article 2.3 - Modalités générales de calcul des aides et de versement : un plafond global

Les demandes de *FSL maintien* pourront être sollicitées par année civile dans la limite d'un **plafond global de 2 000 €**.

Ce plafond s'applique à chaque ménage et comprend toutes les demandes d'aides mentionnées au *I-Dénominations* à savoir : *FSL maintien logement*, *FSL maintien fluides* et *FSL maintien téléphonie*.

**Ce plafond sera porté à 3 000 €** dès lors qu'une situation nécessitera une demande d'aide au titre des frais de nettoyage, désinsectisation, désencombrement, stérilisation des animaux.

L'aide du *FSL maintien logement et fluides* est versée sous la forme d'une **subvention** dans le respect des plafonds de ressources mentionnés au 2.2.2.

## Article 2.4 - Modalités d'instruction et de traitement des demandes

### 2.4.1 - Les demandes traitées en délégation par la CAF

> **Les demandes d'aide inférieures à 300 € pour le *FSL maintien logement* (dettes de loyers et d'assurance habitation) et 500 € pour le *FSL maintien fluides* par année civile**

Le demandeur complète lui-même le formulaire dédié accessible sur le site internet du Département d'Ille-et-Vilaine (annexe 2.b).

Le ménage peut être aidé par un professionnel du secteur social dans la complétude de sa demande. Dans ce cas, le travailleur social utilisera le formulaire dédié et non l'imprimé unique.

La CAF bénéficie d'une délégation pour un traitement direct sans passage en commission FSL. Elle adresse un courrier de réponse à cette demande au ménage directement.

Si la demande est incomplète, la CAF sollicite le complément d'informations auprès du ménage.  
Si la demande n'entre pas dans les critères d'attribution précisés dans le règlement intérieur, la CAF émettra un refus. Un courrier motivé sera alors adressé au ménage. Le cas échéant, le ménage pourra être invité à se rapprocher d'un travailleur social.

☞ Le traitement de ces demandes déléguées à la CAF ne concerne, pour le *FSL maintien logement*, que les dettes de loyer et d'assurance habitation.

☞ A partir de la **deuxième demande de *FSL maintien fluides*** déposée par le ménage dans l'année civile, la CAF émettra un refus en orientant systématiquement le ménage vers un travailleur social qui pourra accompagner le ménage et au besoin instruire une demande pour passage en commission FSL (cf. article 2.4.2 ci-dessous).

> **Les demandes de *FSL maintien logement* au bénéfice des ménages stationnés sur les aires d'accueil**  
Quel que soit le montant de l'aide demandé et **dans la limite de 500 €**, ces demandes sont nécessairement instruites par un travailleur social sans passage en commission FSL. Elles sont directement traitées en délégation par la CAF.

## 2.4.2 - Les demandes examinées en commission FSL

> **Les demandes d'aide supérieures à 300 € pour le *FSL maintien logement* (dettes de loyers et d'assurance habitation) et 500 € pour le *FSL maintien fluides* par année civile**

Ces demandes sont nécessairement instruites par un travailleur social et sont étudiées dans le cadre des commissions FSL.

Les demandes sont adressées à la CAF et au CDAS. La CAF est chargée d'inscrire les situations à l'ordre du jour de la commission FSL.

Si la demande est incomplète, l'intégralité du dossier sera retournée à l'instructeur de la demande par le CDAS ou la CAF (en fonction des justificatifs manquants).

> **Les demandes de *FSL maintien logement* suivantes et quel que soit le montant :**

- Etat des lieux de sortie
- Double loyer
- Frais de nettoyage
- Remise en état
- Frais de garde-meubles
- Remplacement de mobilier

> **La commission FSL est compétente pour l'étude d'une deuxième demande de *FSL maintien fluides*, déposée par le ménage dans l'année civile.**

☞ **L'examen des demandes en commission FSL** : afin de garantir le meilleur délai de réponse possible à l'utilisateur, cette commission a vocation à étudier et arbitrer chaque demande une seule fois.



En cas de justificatifs manquants ou d'évaluation sociale incomplète, l'étude de la demande sera exceptionnellement et immédiatement reprogrammée à la commission suivante. Ces demandes seront inscrites de façon automatique et prioritaire à l'ordre du jour.

Un courrier est alors adressé par la CAF :

- au ménage lui indiquant que l'étude de la demande est reportée à la prochaine commission en indiquant la date de celle-ci et l'invitant à se rapprocher du travailleur social qui a instruit sa demande ;
- au professionnel instructeur lui indiquant les éléments manquants. Les éléments complémentaires une fois recueillis par l'instructeur sont à déposer au secrétariat FSL du CDAS.

Si les éléments complémentaires sont recueillis après ce délai, un refus sera prononcé. Le ménage pourra se rapprocher du travailleur social instructeur pour instruire une nouvelle demande d'aide.

#### Cas spécifique – traitement par les commissions FSL des demandes si déménagement du ménage

- La commission FSL compétente est celle du lieu de domiciliation du ménage à la date de dépôt de la demande. Elle examine la demande et prend en charge l'aide de *FSL maintien*. Le CDAS reste le référent ou propose un autre référent après avoir négocié avec lui la transmission du suivi et du dossier.
- Pour les ménages hébergés temporairement ou sans domicile fixe, la prise en charge éventuelle relève de la commission FSL du futur logement.

☞ **Le surendettement** : si le ménage se trouve en situation présumée de surendettement, la commission FSL peut reporter sa décision et/ou inviter le demandeur à déposer préalablement un dossier auprès de la commission de surendettement de la Banque de France afin d'obtenir une résolution globale de son endettement.

Il est conseillé de **privilégier le dépôt d'une demande de surendettement quand les dettes liées au logement sont importantes**. Le recours au *FSL maintien* doit s'apprécier au regard de l'évaluation sociale.

### **2.4.3 - Les demandes d'aides financières individuelles en urgence**

L'activation de la procédure en urgence repose sur l'évaluation du travailleur social instructeur dès lors - conformément à l'article 6.1 de la loi du 31 mai 1990 - que l'intervention du *FSL maintien* est de nature « à éviter une coupure d'eau, d'énergie, de services téléphoniques, de services d'accès à internet ou qu'elle concerne des personnes et familles assignées aux fins de résiliation de bail ».

Les demandes d'aide relevant de la procédure en urgence font l'objet d'une décision du responsable de CDAS qui transmettra sa décision à la CAF pour traitement. Elles pourront donc être traitées entre deux commissions FSL.

Sur le territoire de Rennes Métropole, les demandes d'aide relevant de la procédure en urgence font l'objet d'une décision de la Commission locale de l'habitat (CLH). La demande est donc à transmettre directement par le travailleur social instructeur à la CLH - [clh@rennesmetropole.fr](mailto:clh@rennesmetropole.fr) - qui transmettra sa décision à la CAF pour traitement.

## Article 2.5 - Partage et croisement d'informations avec la CAF

La CAF procède au croisement des informations déclarées sur la demande de *FSL maintien* avec les informations dont elle dispose notamment dans le dossier de l'allocataire. En cas de discordance des informations, en particulier relatives à la situation familiale, la CAF est autorisée à solliciter auprès du demandeur une actualisation de sa situation à la CAF.

Cette actualisation est nécessaire pour permettre le traitement de la demande de *FSL maintien*. A défaut de mise à jour du dossier, la demande d'aide sera déclarée irrecevable à l'issue d'un délai de deux mois.

## Article 2.6 - Décisions et notifications

### 2.6.1 - L'accord de principe

L'accord de principe vaut accord de la commission FSL sur la demande. Cependant, le versement de l'aide sera effectif sous réserve de la transmission par le ménage de certains justificatifs ou de la réalisation de certaines démarches. L'accord de principe est valable pour une durée limitée mentionnée dans la décision. Une fois les justificatifs fournis par le ménage au travailleur social instructeur de la demande, l'aide est mise en paiement et ne nécessite pas de réexamen en commission. Il revient ensuite au travailleur social instructeur de solliciter la CAF pour mise en paiement par l'envoi de la fiche de liaison (annexe 2.d), à l'adresse suivante : [aides-financieres@caf35.caf.fr](mailto:aides-financieres@caf35.caf.fr)

En cas de non-retour des justificatifs dans les délais mentionnés, la décision de la commission donnant un accord de principe devient caduque (pas de report possible).

Quelques exemples :

- **Dettes de loyer** : le recours à l'accord de principe sera privilégié dans le cas d'un soutien financier sur un retard de paiement de loyer pour un ménage locataire du parc privé ayant un loyer inadapté à ses ressources. La commission FSL émet un accord mais le versement de l'aide ne sera effectif que lorsque le ménage aura fourni un justificatif d'inscription en tant que demandeur d'un logement social.
- **Dettes d'électricité** : le recours à l'accord de principe sera privilégié dans le cas d'un soutien financier sur un retard de paiement d'électricité. La commission FSL émet un accord mais le versement de l'aide sera effectif lorsque le ménage aura mis en place une mensualisation de ses factures.

### 2.6.2 - Le report justifié

La commission FSL peut décider de reporter sa décision dans un délai qu'elle précise si elle estime que certaines démarches nécessitent d'être préalablement mises en œuvre par le ménage (ouverture de droits, dépôt d'une demande de mutation, dépôt d'une demande de logement social, etc.). Dans ce cas, un courrier est adressé au ménage précisant les démarches qu'il doit engager pour permettre le réexamen de sa demande.

### 2.6.3 - Les notifications par la CAF

La CAF notifie par courrier aux demandeurs les décisions relatives à l'accord ou au refus de l'aide.

> **En cas d'accord**, une réponse écrite est adressée par la CAF au demandeur lui notifiant le montant des sommes accordées, la dépense concernée, le mode de versement de l'aide (subvention) et, le cas échéant, le tiers à qui l'aide est versée.

> **En cas de refus**, un courrier motivé et personnalisé est adressé par la CAF au demandeur lui notifiant le refus et lui précisant le ou les motifs qui justifient celui-ci. Ce courrier pourra proposer au demandeur d'autres démarches à réaliser si celles-ci concourent à la résolution de ses difficultés et/ou complètent l'intervention de l'aide du *FSL maintien* (conformément aux indications formulées par la commission FSL).

### Article 2.7 - Délais de traitement et paiement

- **Traitement**

> **Pour les demandes traitées par la CAF dans le cadre de la délégation**, la demande de *FSL maintien* sera étudiée dans un délai de 15 jours ouvrés à réception du dossier complet.

> **Pour les demandes nécessitant un examen en commission FSL**, le délai de traitement par la CAF est de 40 jours ouvrés maximum. En cas de report de la décision à la commission suivante, le délai est porté à 55 jours ouvrés maximum. Passés ces délais la demande sera refusée.

> **Pour les demandes d'aides financières individuelles en urgence**, le délai de traitement est de 48 heures dès lors que le dossier est complet.

- **Paiement**

Une fois la demande traitée, le paiement effectif de l'aide parvient au bénéficiaire dans un délai de cinq jours ouvrés.

### Article 2.8 - Situations d'indu et/ou de fraude

☞ Les demandes de *FSL maintien* relevant d'un traitement direct de la CAF dans le cadre de la délégation ne sont pas concernées par cet article.

Les situations faisant l'objet d'un indu ou d'une reconnaissance de fraude par la CAF ne peuvent se voir systématiquement opposer un refus d'aide au *FSL maintien*.

Les situations sont à examiner au cas par cas dans le cadre de la commission FSL à partir des éléments de l'évaluation sociale et des informations transmises par la CAF. Ces éléments doivent notamment renseigner :

- le montant initial de l'indu et du solde à devoir au moment de l'instruction de la demande *FSL maintien* ;
- le montant de la retenue mensuelle ;
- la période de contractualisation de l'indu à la CAF ;
- la période de prélèvement de l'indu ;
- la période sur laquelle la dette de loyer ou de fluide a été contractée ;
- le montant des pénalités ;
- si la Commission des Recours Amiables (CRA) de la CAF a été sollicitée et le cas échéant quelle est la teneur de sa décision.

Ces éléments de l'évaluation sociale visent à mettre en évidence le lien (ou l'absence de lien) de causalité entre la baisse des ressources du demandeur (liée au remboursement de l'indu) et la difficulté de paiement de son loyer et/ou de ses charges sur une même période.

La commission FSL peut prendre appui sur ces éléments pour éclairer et fonder sa décision.

La CAF s'engage à veiller avec son service recouvrement à la prise en compte de la situation financière du ménage pour étudier les modalités de remboursement de l'indu.

## Article 2.9 - Créances

Pour les prêts octroyés sur la base des modalités des précédents règlements intérieurs, conformément aux modalités définies en annexe de la convention de gestion du FSL conclue entre le Département et la CAF, les créances sont gérées directement par la CAF.

La remise est calculée à la date du traitement par la CAF. Les notifications de remise sont éditées par le pôle juridique de la CAF.

## Article 2.10 - Voies et délais de recours

- **Le réexamen des demandes**

L'intéressé qui voit sa demande de *FSL maintien* refusée partiellement ou totalement peut, en cas d'éléments nouveaux ou complémentaires, en demander le réexamen ou redéposer une nouvelle demande.

- **Le recours administratif**

**> Pour les dossiers examinés en délégation (envoyés directement par l'intéressé à la CAF) :**

L'intéressé qui désire contester une décision peut, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, saisir le Président du Département en adressant un recours gracieux à l'adresse suivante :

Département d'Ille-et-Vilaine  
Hôtel du Département  
Pôle solidarité humaine  
Direction lutte contre les exclusions – Service offre d'insertion  
1 avenue de la Préfecture CS 24218  
35042 RENNES CEDEX

L'administration dispose alors d'un délai de deux mois à compter de la réception du courrier ou du mail, pour notifier à l'intéressé la nouvelle décision. A défaut de réponse de l'administration dans ce délai, le recours gracieux est réputé rejeté.

#### **> Pour les dossiers examinés en commissions FSL**

L'intéressé qui désire contester une décision peut, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, saisir le Président de la commission FSL qui a examiné la demande en adressant un recours gracieux. Les adresses sont précisées à l'annexe 1.f (livret 1) du présent règlement.

Les demandes de recours administratifs sont étudiées dans le cadre des commissions FSL qui disposent alors d'un délai de deux mois à compter de la réception du courrier pour notifier à l'intéressé la nouvelle décision. A défaut de réponse de l'administration à l'issue de ce délai, le recours gracieux est réputé rejeté.

- **Le recours contentieux**

L'intéressé qui désire contester une décision peut, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, saisir le Tribunal administratif de Rennes d'un recours contentieux.

## **Article 2.11 - Engagements généraux liés au *FSL maintien***

Le Département et l'ensemble des contributeurs financiers du FSL s'engagent à :

- respecter le principe de subsidiarité du FSL en priorisant les dispositifs de droit commun sur le *FSL maintien* pour tous les ménages pouvant y prétendre (Visale, Mobili Jeunes, FASTT, chèque énergie, etc.) ;
- privilégier la mise en place de plan d'apurement sur le *FSL maintien* ;
- transmettre à la CAF et au CDAS uniquement les dossiers complets ;
- tout mettre en œuvre pour garantir à l'utilisateur une réponse dans les meilleurs délais possibles.

## ANNEXES

---

- Annexe 2.a : Imprimé unique de demande de *FSL maintien*
- Annexe 2.b : Formulaire dédié aux ménages complétant eux-mêmes leur demande
- Annexe 2.c : Notice *FSL maintien*
- Annexe 2.d : Accord de principe

## Annexe 2.a : Imprimé unique de demande de FSL maintien

# IMPRIME UNIQUE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIERE

1021001Q

Date de la demande	Numéro allocataire CAF ou MSA du demandeur ou NIR
Service instructeur	Nom de l'instructeur
Tél :	Mail :
Demande d'aide financière à destination de :	
CDAS <sup>1</sup> <input checked="" type="checkbox"/> CAF <input checked="" type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> CPAM <input type="checkbox"/> CCAS <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> M L <input type="checkbox"/> CLH RM <input type="checkbox"/> Autre <sup>1</sup> <input type="checkbox"/>	Date d'expédition :
<sup>1</sup> Préciser :	
Demande instruite :	Si FSL maintien préciser : Logement <input type="checkbox"/> Fluide <input type="checkbox"/> Téléphonie <input type="checkbox"/>
Commission FSL <input checked="" type="checkbox"/> Accord principe <input checked="" type="checkbox"/> FSL urgence <input type="checkbox"/> Motif :	
Si FAJ <input checked="" type="checkbox"/> Nationalité : Fr <input checked="" type="checkbox"/> UE <input checked="" type="checkbox"/> Hors UE <input type="checkbox"/> RSP <input type="checkbox"/> MOUS <input type="checkbox"/> Existence d'une caution physique <input type="checkbox"/>	

Le demandeur	Le conjoint
Madame <input type="checkbox"/> Monsieur <input type="checkbox"/>	Madame <input type="checkbox"/> Monsieur <input type="checkbox"/>
Nom	Nom
Prénom	Prénom
Date de naissance	Date de naissance
CDI <input type="checkbox"/> En formation <input type="checkbox"/> Étudiant <input type="checkbox"/>	CDI <input type="checkbox"/> En formation <input type="checkbox"/> Étudiant <input type="checkbox"/>
CDD <input type="checkbox"/> Demandeur d'emploi <input type="checkbox"/> Retraité <input type="checkbox"/>	CDD <input type="checkbox"/> Demandeur d'emploi <input type="checkbox"/> Retraité <input type="checkbox"/>
Intérim <input type="checkbox"/> Sans activité <input type="checkbox"/> Invalidité <input type="checkbox"/>	Intérim <input type="checkbox"/> Sans activité <input type="checkbox"/> Invalidité <input type="checkbox"/>
Temps partiel h/sem Autre	Temps partiel h/sem Autre
Bénéficiaire rSa <input type="checkbox"/> Depuis le	Bénéficiaire rSa <input type="checkbox"/> Depuis le
Bénéficiaire CSS Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Bénéficiaire CSS Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

Situation familiale			
Célibataire <input type="checkbox"/>	Marié(e) <input type="checkbox"/>	PACS <input type="checkbox"/>	Vie maritale <input type="checkbox"/>
Séparé(e) <input type="checkbox"/>	Divorcé(e) <input type="checkbox"/>	Veuf/veuve <input type="checkbox"/>	Depuis le

Coordonnées du demandeur			
Adresse	Tél. fixe		
	Mobile		
CP-Ville	Email		

Autres personnes à charge vivant au foyer				
Nom et prénom	Date de naissance	Sexe M/F	Parenté	Situation socio-professionnelle ou scolaire
Naissance(s) prévue(s) le				

Habitat			
Propriétaire occupant <input type="checkbox"/>	Sous-locataire <input type="checkbox"/>	Hébergé <input type="checkbox"/>	Caravane, bateau <input type="checkbox"/>
Locataire parc social <input type="checkbox"/>	Sous locataire ASLL <input type="checkbox"/>	Hôtel <input type="checkbox"/>	Sans abri avec élection de domicile <input type="checkbox"/>
Locataire parc privé <input type="checkbox"/>	Colocataire <input type="checkbox"/>	Résidence sociale <input type="checkbox"/>	Autres <input type="checkbox"/>
Locataire meublé <input type="checkbox"/>			



Ressources du mois de la demande			
<b>Salaire et indemnités du mois de la demande</b>			
	Demandeur	Conjoint	Autres
Salaire net imposable			
Indemnités chômage/ASS			
Contrat engagement jeunes			
Pension d'invalidité			
Rente accident de travail			
Indemnités journalières			
Pension alimentaire perçue			
Retraites			
Pension de réversion			
Revenus patrimoniaux			
Prime d'activité			
Autres			
<b>TOTAL par personne</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
Sous total : demandeur + conjoint + autres			0,00 €
<b>Prestations sociales et familiales (voir lexique page 3)</b>			
AF Allocations familiales			
PAJE Allocation de base			
PAJE : CLCA/PreParE			
PAJE : CMG			
AJPP All. Jour. présence parentale			
CF Complément familial			
ASF Allocation de soutien familial			
rSa Revenu de solidarité active			
AAH Allocation adultes handicapés			
MVA Majoration vie autonome			
Autres			
<b>TOTAL par personne</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
Sous total : demandeur + conjoint + autres			0,00 €
<b>Total : Salaires et indemnités + prestations sociales et familiales</b>			<b>A 0,00 €</b>

Charges du mois de la demande		
<b>Charges liées au logement</b>		
	Moyenne mensuelle	Payées ce mois
Loyer résiduel		
Frais de copropriété		
Electricité		
Gaz		
Chauffage (bois, fioul...)		
Eau		
Assurance habitation		
Taxe d'habitation et foncière		
Redevance TV		
Autres		
Autres		
<b>Sous total</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Autres charges</b>		
Frais de garde		
Frais de scolarité		
Téléphone portable		
Internet + fixe		
Complémentaire santé		
Pension alimentaire versée		
Assurance voiture		
Transports (essence, bus...)		
Impôts sur le revenu		
Autres		
Autres		
<b>Sous total</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Total des charges</b>	<b>B 0,00 €</b>	<b>C 0,00 €</b>

Dossier de surendettement			
Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	En cours de constitution <input type="checkbox"/>	PRP <input type="checkbox"/>
Date de fin du moratoire ou du plan			

Montant AL ou APL
0,00 €

Crédits ou plan d'apurement (dettes mensualisées)			
Objet	Montant dû	Mensualités	Date de fin
			0,00 €

Découvert non autorisé/dettes/charges non payées	
Objet	Montant
0,00 €	

Reste à vivre mensualisé		Reste à vivre du mois de la demande	
$A - B - D$	= 0,00 €	$A - C - D$	= 0,00 €
1		1	

Quotient familial	
$A - B$	= 0,00 €
1	



**Demande de FSL MAINTIEN**

Studio  T1  T2  T3  T4  T5 ou Plus  Date d'entrée dans le logement

Loyer charges comprises  Eau comprise  Chauffage compris  AL ou APL versée au propriétaire

Nom du propriétaire ou de l'organisme bailleur social  Caution physique ou VISALE sollicitée

Type de chauffage : Gaz ville  Gaz autre  Fioul  Électricité  Bois  Autre

Éligible au chèque énergie  Chèque utilisé auprès de  À quelle date ?

**Ressources des trois derniers mois**

Salaires et indemnités + prestations sociales et familiales\*

	Mois en cours (a)	Mois précédent (b)	Mois - 2 (c)	Moyenne (a+b+c/3)
Ressources	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 €

\* À ne pas prendre en compte dans le calcul : AL ou APL, ARS, AEEH, pension alimentaire perçue et ASF.

**Demande d'aide financière pour le Fonds Solidarité Logement**

Motif de la demande	Subvention	À qui verser l'aide ?	Participation du demandeur
Dette de loyer	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dette assurance habitation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres frais logement (1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bois, fioul autre combustible	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Eau	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Électricité	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gaz	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Téléphonie, internet	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autre <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total</b>	0,00 €		0,00 €

Accord de principe

Si aide mensuelle temporaire :

Montant mensuel  Nombre de mois

(1) Double loyer / Garde-meubles / Remise en état / Remplacement de mobilier / Nettoyage, désencombrement, désinsectisation, stérilisation des animaux / Dette de stationnement sur une aire d'accueil / État des lieux de sortie ancien logement

**Réserve au CDAS FSL en urgence**

Nature de l'aide	Montant subvention
FSL Logement	<input type="text"/>
FSL Fluide	<input type="text"/>

Dans le cadre des attributions d'aides financières en urgence et agissant par délégation du Président du Conseil départemental :

Le   Je transmets la demande à Rennes Métropole  
 Je demande à la CAF d'Ille-et-Vilaine d'effectuer le paiement suivant :

Nom, prénom	Adresse	Montant
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Signature de la ou du Président-e de la commission FSL ou, par délégation, du responsable de CDAS

Réservé au service instructeur et au décideur							
Demande aide financière au titre de l'ASE (joindre un avis motivé du travailleur social)							
Public concerné :	Mineur	<input type="checkbox"/>	Jeune majeur	<input type="checkbox"/>	Femme enceinte	<input type="checkbox"/>	
<b>Proposition de l'instructeur :</b>							
	Montant total		Durée		Montant mensuel		Période de versement à compter du
Allocation mensuelle							
Secours exceptionnel			Un seul secours peut être attribué par mois.				
<b>À renseigner dans les situations où l'aide est remboursable, totalement ou partiellement.</b>							
Prêt	Montant total		Durée		Montant mensuel		Date du début
<b>Mode de paiement</b>							
Versé au demandeur par :		Nom de l'attributaire			Adresse		
Virement bancaire							
Chèque Accomp. personnalisé							
Versé à un tiers :		Nom du destinataire			Coordonnées		
Virement bancaire uniquement							
<b>Décision</b>	Accord	<input type="checkbox"/>	Refus	<input type="checkbox"/>			
Si accord pour un montant et/ou une durée qui diffèrent de la proposition, préciser le montant et/ou la durée :							
Motif du refus :							
Le		Signature responsable CDAS ou responsable enfance famille					

Réservé au service instructeur et au décideur							
Demande autre que FSL ou aide financière ASE (joindre un avis motivé du travailleur social)							
Organisme destinataire de la demande :							
<b>Proposition de l'instructeur :</b>							
Subvention		Prêt		A renseigner intégralement s'il s'agit d'une aide financière sollicitée auprès de la CAF. Le mode de paiement pour l'aide de la CAF est le virement bancaire.			
Montant		Montant					
		Durée					
		Mensualité					
<b>Modalités de versement</b>							
Mode de paiement	Montant	Nom de l'attributaire			Adresse		
<b>Décision</b>	Accord	<input type="checkbox"/>	Refus	<input type="checkbox"/>			
Si accord pour un montant et/ou une durée qui diffèrent de la proposition, préciser le montant et/ou la durée :							
Motif du refus :							
Le		Signature du décideur					

Lexique	
<b>AL – APL</b> : Allocation logement – Aide personnalisée au logement	<b>JAF</b> : Juge aux affaires familiales
<b>CSS</b> : Complémentaire santé solidaire	<b>PAJE</b> : Prestation d'accueil du jeune enfant
<b>MVA</b> : Majoration pour la vie autonome	<b>CMG</b> : Complément Mode Garde
<b>AEEH</b> : Allocation d'éducation de l'enfant handicapé	<b>PRP</b> : Procédure de rétablissement personnel
<b>ARS</b> : Allocation de rentrée scolaire	<b>TDC</b> : Tiers digne de confiance

## Annexe 2.b : Formulaire *FSL maintien* dédié aux ménages complétant eux-mêmes leur demande

# FORMULAIRE FSL MAINTIEN



Une aide financière du Fonds de solidarité logement (FSL) d'Ille-et-Vilaine

CODE PIÈCE : 10210 01 Q



Si vous demandez une aide inférieure à 300 € pour un retard de paiement de loyer ou une aide inférieure à 500 € pour un retard de paiement d'électricité, gaz, eau... vous pouvez solliciter directement l'aide du FSL en complétant le formulaire « FSL maintien ». Vous pouvez contacter le Cdas lorsque votre demande est supérieure aux montants mentionnés ci-dessus ou lorsqu'il s'agit d'une deuxième demande pour un impayé d'électricité, gaz, ou eau.

**Avant d'effectuer une demande d'aide FSL maintien, reportez-vous à la notice ci-jointe**

Ce formulaire est à retourner par voie postale à la  
**Caf d'Ille-et-Vilaine, cours des Alliés, 35028 Rennes CEDEX 9**  
 Si votre dossier est complet et que les données concordent après vérification par la Caf,  
 votre demande sera étudiée et vous recevrez une réponse par courrier.

Date de la demande : / / 20   (jj/mm/année)



### Votre foyer

Numéro allocataire Caf du demandeur

ou

Matricule MSA du demandeur (numéro de sécurité sociale)

Je ne suis plus ou pas allocataire Caf (ni MSA)

	Demandeur (vous)		Conjoint-e
Nom >>>>>>>>>	<input type="text"/>	•••••	<input type="text"/>
Prénom >>>>>>>>>	<input type="text"/>	•••••	<input type="text"/>
Date de naissance >	<input type="text"/>	•••••	<input type="text"/>
Téléphone >>>>>>>	<input type="text"/>	•••••	<input type="text"/>
Courriel >>>>>>>>>	<input type="text"/>	•••••	<input type="text"/>
Situation familiale >	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié-e <input type="checkbox"/> Pacsé-e <input type="checkbox"/> En couple <input type="checkbox"/> Séparé-e <input type="checkbox"/> Divorcé-e <input type="checkbox"/> Veuf/veuve Depuis le : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> (jj/mm/année)		

Autres personnes vivant au domicile					
Nom	Prénom	Date de naissance	Sexe M/F	Parenté (exemple : fils, fille...)	Personnes mentionnées dans votre dossier Caf ou MSA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non



### Votre logement

Adresse :   
 Code postal :     Ville :

Votre bailleur	
<input type="checkbox"/> Bailleur social (préciser) <input type="checkbox"/> Neotoa <input type="checkbox"/> Fougères habitat <input type="checkbox"/> Archipel habitat <input type="checkbox"/> S.A. Les Foyers <input type="checkbox"/> Espacil <input type="checkbox"/> La Rance <input type="checkbox"/> Aiguillon construction <input type="checkbox"/> ICF Atlantique <input type="checkbox"/> Émeraude habitation <input type="checkbox"/> SNI	ou <input type="checkbox"/> Bailleur privé Pour les demandes concernant une dette de loyer, préciser Nom du bailleur : <input type="text"/> Adresse du bailleur : <input type="text"/> Code postal : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Ville : <input type="text"/>

Emplacement réservé à la Caf



FA-INS21-1223 - FORMULAIRE - JANVIER 2024



## Vos ressources

		Vos ressources								
		Mois en cours			Mois M – 1 (mois dernier)			Mois M. – 2		
		Demandeur	Conjoint	Autres	Demandeur	Conjoint	Autres	Demandeur	Conjoint	Autres
Salaires et indemnités	Salaire net imposable									
	Indemnités chômage/ASS									
	Contrat engagement jeune									
	Pension d'invalidité									
	Rente accident de travail									
	Indemnités journalières									
	Pension alimentaire perçue									
	Retraites									
	Pension de réversion									
	Revenus patrimoniaux									
Autres : .....										
Prestations sociales et familiales	Prime d'activité									
	AF – Allocation familiale									
	PAJE – Allocation de base									
	PAJE – CLCA/PrePaE									
	PAJE : CMG									
	AJPP – Allocation journalière de présence parentale									
	CF – Complément familial									
	ASF – Allocation de soutien familial									
	RSA – Revenu de solidarité active									
	AAH – Allocation aux adultes handicapés									
	MVA – Majoration pour la vie autonome									
	Autres : .....									
Total par personne		€	€	€	€	€	€	€	€	€
Total par mois		A = ..... €			B = ..... €			C = ..... €		

Moyenne  
(A + B + C) / 3

..... €



## Votre demande

	Montant demandé
Dette de loyer ▶	_____
Eau ▶	_____
Électricité ▶	_____
Gaz ▶	_____
Fioul, bois, pétrole ▶	_____
Autre ▶	_____
Total ▶	_____

### À qui sera versée l'aide ?

Elle sera versée directement à votre bailleur social, ou à votre propriétaire ou votre fournisseur d'eau ou d'énergie.



## Attestation sur l'honneur

### Je certifie sur l'honneur.

- Dans le cas d'une demande liée à une dette de loyer : avoir payé mon loyer ces trois derniers mois précédant ma demande.
- L'exactitude des informations indiquées sur la présente demande.

Des contrôles liés aux ressources et aux dépenses de loyer, d'eau ou d'énergie pourront être effectués afin de vérifier l'exactitude des informations déclarées. Toute fausse déclaration sera passible de sanctions.

### Signature-s obligatoire-s :

Demandeur

Conjoint

Fait à : \_\_\_\_\_

Le : \_\_\_\_\_

# NOTICE FSL MAINTIEN

Une aide financière du Fonds de solidarité logement (FSL) d'Ille-et-Vilaine



## Vous rencontrez des difficultés pour payer votre loyer et/ou vos charges ?

Si vous demandez une aide inférieure à 300 € pour un retard de paiement de loyer ou une aide inférieure à 500 € pour un retard de paiement d'électricité, gaz, eau... vous pouvez solliciter directement l'aide du FSL en complétant le formulaire « FSL maintien ».

Si votre demande concerne une aide d'un montant supérieur à ceux mentionnés ci-dessus, vous pouvez contacter le Centre départemental d'action sociale (Cdas) le plus proche de votre domicile.

## Est-ce que je peux bénéficier du FSL maintien ?

**1** Avant d'effectuer une demande FSL maintien, vous devez mettre à jour tous vos changements de situation (adresse, situation familiale, situation professionnelle) et faire valoir vos droits à l'aide au logement : Allocation personnalisée au logement (APL), Allocation de logement familiale (ALF) ou Allocation de logement sociale (ALS).






- ▶ Auprès de la Caisse d'allocations familiales d'Ille-et-Vilaine si vous êtes allocataire de la Caf : [www.caf.fr](http://www.caf.fr)
- ▶ Auprès de la Mutualité sociale agricole si vous êtes allocataire de la MSA : [www.msa.fr](http://www.msa.fr)
- ▶ Si vous n'êtes ni allocataire de la Caf ni de la MSA, vous pouvez néanmoins compléter cette demande et vous recevrez prochainement une déclaration de situation de la Caf que vous devrez compléter et lui retourner.

**2** Vérifiez que vous avez saisi les autres dispositifs d'aides possibles liés au logement en fonction de votre situation.

- ▶ Concernant une dette de loyer, si vous avez souscrit à la garantie Visale, pensez à la solliciter : [www.visale.fr](http://www.visale.fr)
- ▶ Concernant le règlement des factures d'électricité, gaz, eau, pensez à faire valoir votre « chèque énergie » : [www.chèqueenergie.gouv.fr](http://www.chèqueenergie.gouv.fr)



**3** Cette aide financière est soumise aux conditions de ressources détaillées dans le règlement intérieur du Fonds de solidarité logement sur [www.ille-et-vilaine.fr](http://www.ille-et-vilaine.fr) (rubrique Vos services > Logement-habitat).

Composition du foyer	Plafond des ressources mensuelles du foyer
1 personne 	1 275 €
2 personnes 	1 913 €
3 personnes 	2 550 €
4 personnes 	3 187 €
Par personne supplémentaire + 	+ 797 €

L'aide sera versée sous forme de subvention.

## Comment faire une demande de FSL maintien ?

### ÉTAPE 1

Remplir et signer **obligatoirement** le formulaire FSL maintien.

### ÉTAPE 2

Adresser par voie postale, le **dossier complet**  
(formulaire FSL maintien dûment complété et pièces à joindre, voir ci-dessous)  
à la :

**Caf d'Ille-et-Vilaine**  
**Cours des Alliés – 35028 RENNES CEDEX 9**

► Une confirmation de dépôt apparaîtra sur le site [www.caf.fr](http://www.caf.fr)  
dans la rubrique *Mon compte*.

### ÉTAPE 3

Si votre dossier est complet et que les données concordent après vérification par la CAF,  
votre demande sera étudiée et vous recevrez une réponse par courrier.



En cas de demande incomplète ou de justificatif manquant,  
la Caisse d'allocations familiales (Caf) d'Ille-et-Vilaine prendra contact avec vous.

En l'absence des éléments demandés sous un délai de deux mois à compter  
du courrier de la Caf, la demande d'aide sera annulée.

## Quelles sont les pièces justificatives à joindre obligatoirement ?

**Pour une demande concernant une dette de loyer  
et/ou charges locatives :**

- La dernière quittance (correspondant à votre demande)  
ou attestation du bailleur indiquant le montant de la dette.
- Le RIB de votre propriétaire si vous êtes locataire  
dans le parc privé et que vous souhaitez que l'aide  
soit versée directement à votre propriétaire.
- Un justificatif de reprise de paiement du loyer  
pendant 3 mois consécutifs : relevés de compte  
ou quittance ou attestation du bailleur.

**Pour une demande concernant  
une dette d'eau, d'électricité,  
de gaz, de fioul, bois ou pétrole :**

- Pour l'eau, l'électricité et le gaz,  
la dernière facture détaillée  
correspondant à votre demande  
(et non la lettre de rappel) ou  
la facture de régularisation.
- Pour le fioul, bois ou pétrole :  
le devis du fournisseur.

Si vous avez besoin d'une aide plus importante  
ou si vous avez besoin d'aide pour remplir cette demande.

- Vous pouvez contacter votre Centre département d'action sociale  
ou le service départemental Info sociale en ligne (ISL),  
par courriel à [isl@ille-et-vilaine.fr](mailto:isl@ille-et-vilaine.fr) ou par téléphone au 0 800 95 35 45  
(Numéro vert, appel et services gratuits, du lundi au vendredi, de 9 h à 18 h).
- Pour plus de précisions, vous pouvez consulter le règlement intérieur disponible  
sur [www.ille-et-vilaine.fr](http://www.ille-et-vilaine.fr) (rubrique *Vos services > Logement-Habitat*).



## ACCORD DE PRINCIPE

### FICHE DE LIAISON CAF POUR MISE EN PAIEMENT DE L'AIDE ACCORDÉE

Ce document est à adresser uniquement par mail à la CAF à l'adresse :  
[aides-financieres@caf35.caf.fr](mailto:aides-financieres@caf35.caf.fr)

La commission FSL du CDAS de ..... En date du ...../...../.....

a décidé d'accorder une aide au titre du FSL maintien à :

Mr/Mme (Nom et prénom du demandeur) :

.....

Domicilié(s).....

Numéro d'allocataire :.....

Cette décision relève d'un accord de principe conditionnée aux éléments suivants qu'il a été demandé au ménage de fournir avant le..... /...../.....

- .....

- .....

Je soussigné(e) (Nom- Prénom).....

Travailleur social à (Nom de l'institution) .....

☞ Atteste que Mr/Mme a/ont réalisé - avant échéance de la décision- les démarches conformément à la demande de la commission FSL

☞ Et confirme avoir pu viser les documents en justifiant.

Par conséquent, je demande à la CAF de bien vouloir procéder au versement de l'aide selon les modalités suivantes décidées par la commission :

Nature du <i>FSL maintien</i> accordé ( <i>FSL maintien logement, FDS maintien fluides : précisez</i> )	Montant de la subvention Accordée	Destinataire du paiement
	.....€	
	.....€	

Fait à ..... Le...../...../.....

Signature

## III - Le FSL *maintien logement*

### Article 3.1 - Finalités de l'aide

Le *FSL maintien logement* vise à permettre :

- Le maintien durable du ménage dans un logement adapté à ses besoins et à ses ressources (en termes de coût, de situation géographique, de typologie) ;
- Le changement de logement du ménage pour un loyer adapté à ses ressources et ses besoins.

### Article 3.2 - Principes généraux : subsidiarité, articulation avec le surendettement et les CCAPEX

- **Subsidiarité**

> L'aide *FSL maintien logement* ne peut être mobilisée que de façon subsidiaire après activation des garanties de paiement de loyer auquel le ménage peut prétendre dans le cadre des dispositifs de droit commun (VISALE, Mobili Jeunes, FASTT, etc.).

> Pour le parc privé, si le ménage a fait appel à une caution physique (membre de son entourage par exemple), en cas de dettes de loyers, il est essentiel de privilégier la mobilisation de cette caution avant le *FSL maintien logement*.

Toutefois, une aide peut être accordée à un demandeur dont un membre de son entourage s'est porté caution du paiement du loyer, s'il est démontré qu'après mise en jeu de cette caution par le bailleur, ce cautionnaire s'avère insolvable.

> Le *FSL maintien logement* pourra être sollicité après que toute tentative de plan d'apurement de la dette ait été tentée conformément aux capacités de remboursement du ménage.

- **Articulation avec le surendettement**

> **Lorsque le ménage a déposé un dossier de surendettement déclaré recevable**

Il est nécessaire de connaître la décision de la Banque de France quant au traitement de ce dossier avant de mobiliser le *FSL maintien logement*.

Une fois la décision connue :

- Dans le cas d'un moratoire : intervention possible du *FSL maintien logement* dès lors que la reprise du paiement du loyer est effective depuis au moins six mois ;
- Dans le cas d'un rééchelonnement de la dette : intervention possible du *FSL maintien logement* en cas de respect du plan conventionnel de redressement sur une période d'au moins six mois ;
- Dans le cas d'un effacement de dettes, le *FSL maintien logement* ne peut être mobilisé.



### > Lorsque le ménage est en situation présumée de surendettement

Au regard de l'évaluation sociale du travailleur social et si les dettes liées au logement sont importantes il convient de privilégier le dépôt d'un dossier de surendettement.

- **Articulation avec les CCAPEX**

L'aide financière du *FSL maintien logement* peut être sollicitée à tout moment d'une procédure d'expulsion.

Les sous-commissions CCAPEX peuvent formuler des préconisations relatives à l'instruction d'un *FSL maintien logement*.

## Article 3.3 - Domaines d'intervention et conditions d'octroi

Le *FSL maintien logement* peut intervenir sur :

- **une dette de loyer et de charges locatives**<sup>3</sup> :
  - pour le logement occupé
  - pour un ancien logement (dette de loyer, charges et/ou cumul de loyers)
- **une dette d'assurance habitation**<sup>4</sup>
- **des frais de remise en état** (suite état des lieux de sortie, défaut d'entretien du logement)
- **des frais de nettoyage**, désinsectisation, désencombrement, stérilisation des animaux
- **des frais de garde-meubles**
- **un remplacement de mobilier**
- **une dette de stationnement** sur une aire d'accueil

### 3.3.1 - Dette de loyers et de charges locatives

☞ Quelle que soit la situation (logement occupé ou ancien logement, traitement en délégation ou en commission FSL), **le *FSL maintien logement* pourra être mobilisé uniquement si le demandeur peut justifier d'une reprise du loyer résiduel des 3 derniers mois consécutifs.**

#### > Dette de loyers et de charges locatives pour un logement occupé

Le *FSL maintien logement* peut intervenir pour aider le ménage à **faire face à un retard de paiement de loyer** dès lors que le logement apparaît adapté à ses besoins et à ses ressources (cf. article 3.1).

☞ Si le loyer n'apparaît durablement pas adapté aux ressources du ménage : l'intervention du *FSL maintien logement* sera conditionnée au relogement effectif du ménage dans un logement adapté à ses ressources et ses besoins. L'aide mensuelle temporaire pourra être mobilisée dans l'attente de l'attribution du nouveau logement.

---

<sup>3</sup> Si le montant de cette aide ne dépasse pas 300 €, son traitement est délégué à la CAF (cf. 2.4.1.) sauf s'il s'agit d'une demande sur un ancien logement

<sup>4</sup> idem

### > Dette de loyers et de charges locatives pour un ancien logement

Le *FSL maintien logement* peut être mobilisé pour aider le ménage à faire face à une **dette de loyers liée à un ancien logement**, dès lors que le bail a été résilié depuis moins de quatre mois et que le ménage est désormais logé dans un logement adapté à ses ressources et à ses besoins.

L'aide pourra intervenir sur :

- le retard de paiement de loyer et de charges locatives
- le cumul de loyers entre le nouveau et l'ancien logement

☞ Le *FSL maintien logement* couvrant ce type de frais (ancien logement) ne peut relever du traitement délégué à la CAF et ce quel que soit son montant. La demande sera systématiquement étudiée en commission FSL.

### **A noter : l'aide mensuelle temporaire, une aide activable en commission FSL**

Il s'agit d'une aide au paiement de tout ou partie du loyer résiduel dès lors que le loyer apparaît inadapté aux ressources du ménage et qu'une demande de changement de logement pour un loyer adapté à ses ressources est engagée ou dans une perspective concrète d'augmentation des ressources. Cette aide permet de ne pas augmenter la dette dans la perspective d'une amélioration certaine de la situation. Cette aide est d'une durée maximale de six mois. La décision d'activation de l'aide mensuelle temporaire est prononcée par la commission FSL et repose sur une évaluation sociale complète des capacités de paiement du ménage.

## **3.3.2 - Dette d'assurance habitation**

Le *FSL maintien logement* peut intervenir pour aider le ménage à faire face à un **retard de paiement de son assurance habitation** sous réserve qu'il concerne le logement occupé au moment de la demande.

Cette aide s'accompagne de la mise en place d'une mensualisation pour les nouvelles échéances.

## **3.3.3 - Frais de remise en état d'un logement**

Le *FSL maintien logement* peut soutenir le ménage dans le financement de **frais de remise en état d'un logement** dans le cadre d'un état des lieux de sortie ou si le logement nécessite des travaux intérieurs suite à un défaut d'entretien.

L'activation de cette aide s'inscrit dans un plan d'aide global défini en amont et est articulée dans la mesure du possible à la mise en place d'une mesure d'autoréhabilitation adaptée (cf. article 3.7).

Sous respect du plafond global du FSL maintien mentionné à l'article 2.3, **l'intervention est plafonnée à 50 % du coût total des travaux**, avec la possibilité de la porter à 80 % dès lors que la prise en charge de ces frais constitue une condition nécessaire à la mutation dans un logement adapté aux ressources et aux besoins du ménage.

☞ Le *FSL maintien logement* se situera en dehors des cas de vétusté dans la limite des conditions prévues par la charte d'état des lieux du 13 mai 1982, actualisée le 13 décembre 2005 pour le parc public et 2007 pour le parc privé (cf. annexe 3.a).

☞ Le *FSL maintien logement* couvrant ce type de frais ne peut relever du traitement délégué à la CAF et ce quel que soit son montant. La demande sera systématiquement étudiée en commission FSL.

### 3.3.4 - Frais d'intervention de nettoyage, désinsectisation, désencombrement, stérilisation des animaux

Le *FSL maintien logement* peut intervenir - de façon exceptionnelle et subsidiaire à tous les autres dispositifs susceptibles d'intervenir sur ces frais - pour aider le ménage à financer des frais de nettoyage, de désinsectisation, de désencombrement, ou de stérilisation des animaux, uniquement dans les situations d'incurie avérées ou dès lors que le mode d'occupation du logement est de nature à compromettre le maintien du ménage dans le logement.

Afin de consolider l'intervention financière ponctuelle du FSL dans ce type de situation, les commissions FSL devront veiller à assortir ce soutien financier par un plan d'aide et d'accompagnement permettant de consolider le maintien du ménage dans son logement. Il est possible de s'appuyer sur le schéma d'intervention présentant les acteurs et ressources mobilisables dans ces situations et disponible sur le site internet : [www.bretagne.ars.sante.fr/journee-departementale-sur-laccompagnement-des-menages-en-situation-dincurie-dans-leur-logement](http://www.bretagne.ars.sante.fr/journee-departementale-sur-laccompagnement-des-menages-en-situation-dincurie-dans-leur-logement)

☞ Si ces frais nécessitent l'intervention d'une société, il convient de solliciter plusieurs devis d'entreprises distinctes. Le devis sélectionné devra être joint à la demande.

☞ Le *FSL maintien logement* ne pourra être mobilisé pour financer un service régulier d'intervention au domicile (aide à domicile, aide-ménagère, etc.).

☞ Le *FSL maintien logement* couvrant ce type de frais ne peut relever du traitement délégué à la CAF et ce quel que soit son montant. La demande sera systématiquement étudiée en commission FSL.

### 3.3.5 - Frais de garde-meubles

Le *FSL maintien logement* peut intervenir pour aider un ménage à faire face à des **frais de garde-meubles** à la suite d'une expulsion locative et pour une durée maximum de trois mois.

☞ Le *FSL maintien logement* couvrant ce type de frais ne peut relever du traitement délégué à la CAF et ce quel que soit son montant. La demande sera systématiquement étudiée en commission FSL.

### 3.3.6 - Remplacement de mobilier

Le *FSL maintien logement* peut être sollicité de façon exceptionnelle pour aider le ménage à **faire face aux frais d'acquisition de nouveaux mobiliers** dans le cas d'une occupation manifestement inappropriée du logement (infection de parasites, incurie, etc.).

Le recours à du mobilier d'occasion, dons, etc. sera privilégié sur la mobilisation du FSL dans ce type de situations. Cette aide financière est conditionnée à la mise en place d'un d'accompagnement afin

de travailler avec le ménage sur les causes de cette problématique et lui éviter d'être de nouveau confronté aux mêmes difficultés.

☞ Le *FSL maintien logement* couvrant ce type de frais ne peut relever du traitement délégué à la CAF et ce quel que soit son montant. La demande sera systématiquement étudiée en commission FSL.

### **3.3.7 - Dette de stationnement sur une aire d'accueil**

Le *FSL maintien logement* peut être sollicité pour aider le ménage à faire face à une **dette de stationnement sur une aire d'accueil, dans la limite de 500 €**.

L'aide n'interviendra qu'après une reprise effective du paiement des frais de stationnement depuis au moins 4 semaines.

☞ Le *FSL maintien logement* couvrant ce type de frais, quel que soit son montant, est nécessairement instruit par un travailleur social et la demande est effectuée via l'imprimé unique sans passage en commission FSL. Elles sont directement traitées en délégation par la CAF.

## **Article 3.4 - Modalités complémentaires d'instruction du *FSL maintien logement***

☞ Le traitement de ces demandes déléguées à la CAF ne concerne, pour le *FSL maintien logement*, que les dettes de loyer et d'assurance habitation.

### **☞ Pour les demandes relatives à une dette de loyer et de charges locatives uniquement**

Les travailleurs sociaux des bailleurs sociaux ont la possibilité d'instruire des demandes de *FSL maintien logement* en concertation avec les travailleurs sociaux référents du ménage ou du secteur.

## **Article 3.5 - Modalités de calcul et de versement du *FSL maintien logement***

- **Respect du plafond global du *FSL maintien***

Le *FSL maintien logement* pourra être sollicité dans la limite du **plafond global de 2 000 €** du dispositif *FSL maintien* (article 2.3).

Ce plafond s'applique à chaque ménage et comprend toutes les demandes d'aides mentionnées au I-*Dénominations* à savoir : *FSL maintien logement*, *FSL maintien fluides* et *FSL maintien téléphonie*.

**Ce plafond sera porté à 3 000 €** dès lors qu'une situation nécessitera une demande d'aide au titre des frais de nettoyage, désinsectisation, désencombrement, stérilisation des animaux.

Il convient de se reporter à chaque type de demande mentionnée au 3.3 pour connaître les conditions particulières.

- **Modalités de versement du *FSL maintien logement***

L'aide du *FSL maintien logement* est versée sous la forme d'une **subvention** dans le respect des plafonds de ressources mentionnés au 2.2.2 et sous réserve que la demande soit complète.

## **Article 3.6 - Justificatifs**

- **Pour les demandes traitées en délégation par la CAF – transmission directe par le ménage dans les conditions mentionnées à l'article 2.4.1**

- le formulaire dédié dûment complété disponible sur le site internet du Département et en annexe 2.b ;
- les justificatifs suivants :
  - pour une dette de loyer : un justificatif de reprise du paiement des loyers résiduels des 3 derniers mois consécutifs (relevés de compte ou quittances ou attestation du bailleur) ;
  - en fonction de l'aide demandée : la facture correspondant à la demande et le cas échéant le RIB du propriétaire privé.

- **Pour les demandes examinées en commission FSL**

La demande de *FSL maintien logement* réalisée à partir de l'imprimé unique doit être complétée par certains justificatifs. Néanmoins, il convient de distinguer les justificatifs à adresser à la CAF permettant le traitement administratif de la demande, des justificatifs visés par le travailleur social instructeur dans le cadre de l'évaluation sociale et de ceux à adresser à la commission FSL pour permettre à celle-ci de se prononcer sur la demande d'aide.

Les différentes situations sont détaillées ci-dessous :

**> Documents nécessaires pour le travailleur social dans le cadre de l'évaluation sociale**

- les montants qui composent le budget du ménage à renseigner sur l'imprimé unique et visés par le travailleur social à partir des pièces justificatives correspondantes.

**> Documents nécessaires pour le travailleur social dans le cadre de l'évaluation sociale et à transmettre à la commission FSL quelle que soit la nature de la demande de *FSL maintien logement***

- l'exposé social et l'imprimé unique dûment complété ;
- la dernière quittance de loyer ;
- un justificatif de reprise du paiement des loyers résiduels des 3 derniers mois consécutifs (relevés de compte ou quittances ou attestation du bailleur) ;
- l'état détaillé des dettes et l'orientation (ou décision) de la Banque de France si le ménage a déposé un dossier de surendettement ;

- les justificatifs spécifiques selon la nature de la demande : factures ou devis (mobilier, désencombrement, garde-meubles, etc.).

#### > Documents à transmettre à la CAF avec la demande

- l'imprimé unique dûment complété sans l'exposé social ;
- le RIB du tiers à qui il est demandé de verser l'aide (si non connu de la CAF) ;
- la facture correspondant à l'aide demandée.

La demande ne pourra pas être étudiée par la commission FSL en l'absence de l'un des justificatifs.

- **Pour les travailleurs sociaux qui instruisent une demande d'aide relative aux dettes de stationnement sur les aires d'accueil**

- l'imprimé unique dédié dûment complété ;
- les quittances de stationnement attestant de la dette et de la reprise effective des paiements depuis au moins 4 semaines.

☞ L'ensemble de ces documents est à adresser directement à la CAF :

CAF d'Ille-et-Vilaine  
Cours des Alliés  
35028 Rennes Cedex 9

## **Article 3.7 - Dispositifs d'accompagnement des ménages : autoréhabilitation accompagnée (ARA) et MOUS**

### **3.7.1- L'accompagnement à l'autoréhabilitation accompagnée (ARA)**

La démarche d'autoréhabilitation accompagnée (ARA) est financée dans le cadre du FSL au titre des actions d'accompagnement des ménages.

Elle vise à :

- une amélioration et une adaptation du logement par la réalisation de travaux ;
- une meilleure appropriation du logement par le ménage ;
- à prévenir des coûts éventuels liés à la sortie du logement dans le cadre d'une mutation ;
- la mobilisation et l'insertion sociale des personnes par la participation de la personne et l'apprentissage de savoir-faire.

La mobilisation de cette offre d'accompagnement peut se réaliser :

- Pour le maintien dans le logement ;
- Pour un départ du logement dans le cadre d'une mutation conformément à l'article 3.3.3 relatif aux frais de remise en état d'un logement.

☞ Cette démarche est mise en œuvre par les Compagnons Bâtisseurs Bretagne (annexe 3.b). Leur intervention est à solliciter à l'aide de la fiche d'orientation (cf. annexe 3.c).

### 3.7.2 - La maîtrise d'œuvre urbaine et sociale (MOUS)

Ce dispositif ne relève pas d'un financement au titre du FSL, pour autant, il complète l'offre d'accompagnement des ménages propriétaire occupant et en situation de mal logement (habitat indigne, très dégradé, situation de précarité énergétique).

- **Le territoire de délégation des aides à la pierre du Département (y compris Saint-Malo Agglomération) et de Vitré Communauté (annexe 3.d):**

La MOUS vise l'amélioration de l'habitat et permet de maintenir dans son logement tout propriétaire occupant rencontrant des difficultés sociales, économiques et de logement. Elle peut être mise en œuvre sur les territoires de délégation des aides à la pierre du Département et de Vitré Communauté (soit hors Rennes Métropole).

Pour bénéficier d'une MOUS, le ménage doit relever du public PDALHPD et des critères d'éligibilité aux aides de l'Agence nationale de l'habitat (Anah) (annexe 3.f).

La demande est instruite par un travailleur social. L'évaluation sociale met en évidence l'adhésion du ménage, l'impact du projet logement sur le projet global d'insertion. La demande est ensuite étudiée dans le cadre de la commission FSL qui notifie sa décision au ménage et à l'instructeur par courrier.

En cas d'accord, la commission FSL adresse également une fiche de mandatement, en fonction de la commune de résidence du ménage à :

Département d'Ille-et-Vilaine  
Pôle Dynamiques territoriales  
Direction équilibre de territoires  
Service habitat et cadre de vie (SHCV)  
1, Avenue de la Préfecture  
CS 24218  
35 042 Rennes CEDEX  
A l'attention de Mathieu Morillon  
[mathieu.morillon@ille-et-vilaine.fr](mailto:mathieu.morillon@ille-et-vilaine.fr) - Tel. : 02.99.02.20.17

Vitré Communauté  
Pôle Habitat / Mobilité  
Service Habitat  
47, Rue Notre Dame  
35500 VITRE  
A l'attention de Camille Gouëset  
[c.goueset@vitrecommunaute.org](mailto:c.goueset@vitrecommunaute.org) – Tel : 02.99.74.02.87

Les accompagnements MOUS sont réalisés dans le cadre d'un marché par le CDHAT qui prend ensuite contact avec le ménage pour organiser une première visite à domicile.

- **Le territoire de délégation de Rennes Métropole (annexe 3.e) :**

Sur Rennes Métropole, le dispositif MOUS s'inscrit dans le cadre de la lutte contre l'habitat indigne, à destination des propriétaires occupants en difficultés par l'amélioration de l'habitat. L'exercice de ces mesures est confié au CDHAT.

## ANNEXES

---

Annexe 3.a : Charte d'état des lieux

Annexe 3.b : L'autoréhabilitation accompagnée (ARA)

Annexe 3.c : Fiche d'orientation autoréhabilitation accompagnée

Annexe 3.d : MOUS – Département (y compris Saint-Malo Agglomération) et Vitré Communauté

Annexe 3.e : MOUS – Rennes Métropole - Propriétaires occupants

Annexe 3.f : Plafond de ressources des aides de l'ANAH

Annexe 3.g : Attestation de paiement de loyer et de charges locatives



**CHARTRE DEPARTEMENTALE D'ETAT-DES-LIEUX  
EN ILLE-ET-VILAINE**

Accord collectif départemental d'Ille-et-Vilaine portant sur les états-des-lieux et les modalités d'application de la vétusté.

**Entre :**

**Les organismes d'habitations à loyer modéré :**

- Fougères Habitat
- OPAC d'Ille-et-Vilaine
- Archipel Habitat
- Aiguillon Construction
- Emeraude Habitation
- Espacil Habitat
- SAHLM les Foyers
- SAHLM la Rance
- Société coopérative Habitation familiale
- Société de Crédit immobilier de Bretagne

**D'une part,**

**Et :**

**les associations de locataires représentatives siégeant à la Commission Nationale de Concertation :**

- Consommation Logement et Cadre de Vie (CLCV)
- Fédération du logement, de la consommation et de l'environnement de l'Ille-et-Vilaine (CNL)
- Association Force ouvrière Consommateurs (AFOC)
- Confédération générale du Logement (CGL)

**D'autre part.**

En application des dispositions de la loi n°89.462 du 6 juillet 1989 (art. 42) sur les accords collectifs, et du décret n°87.712 du 26 août 1987 relatif aux réparations locatives, l'accord suivant relatif aux états-des-lieux a été conclu.

Cet accord a pour but de clarifier les obligations respectives du locataire et du bailleur et d'harmoniser les pratiques d'état-des-lieux et de vétusté au niveau départemental.

Il résulte de négociations qui se sont tenues entre l'association départementale des organismes HLM d'Ille-et-Vilaine et les organisations d'habitants en présence.

Il se substitue, à compter de sa date de signature, au précédent accord départemental en date du 12 décembre 1995.

**Attendu que :**

**Le bailleur est obligé :**

- de délivrer au locataire le logement en bon état d'usage et de réparation ainsi que les équipements mentionnés au contrat de location en bon état de fonctionnement ;
- de se conformer au décret 2002-120 du 30 janvier 2002 relatif au logement décent ;
- d'entretenir les locaux en état de servir à l'usage prévu par le contrat et d'y faire toutes les réparations, autres que locatives, nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal des locaux loués,

**Le locataire est obligé :**

- d'user paisiblement des locaux loués suivant la destination qui leur a été donnée par le contrat de location ;
- de répondre des dégradations et pertes qui surviennent pendant la durée du contrat dans les locaux dont il a la jouissance exclusive, à moins qu'il ne prouve qu'elles ont eu lieu par cas de force majeure, par la faute du bailleur ou par le fait d'un tiers qu'il n'a pas introduit dans le logement ;
- de prendre à sa charge l'entretien courant du logement (y compris dans le cadre de contrats d'entretien mis en place par le bailleur), des équipements mentionnés au contrat et les menues réparations ainsi que l'ensemble des réparations locatives définies par décret n° 87-712 du 26 août 1987 relatif aux réparations locatives (ou toute autre disposition législative ou réglementaire qui interviendrait suite à la signature de l'accord), sauf si elles sont occasionnées par vétusté, malfaçon, vice de construction, cas fortuit ou force majeure ;

**Il a été convenu ce qui suit :**

**Article 1 – LA VISITE CONSEIL**

Dans le souci de poursuivre l'effort de concertation à développer entre bailleur et locataire, la faculté est offerte à ce dernier de pouvoir bénéficier, avant son départ, d'une visite conseil.

Se situant dans une phase de conseil, et proposée par le bailleur à l'accusé de réception du préavis, elle répond à un besoin d'information du locataire :

- sur la nature des travaux à entreprendre dans le logement,
- sur la répartition indicative de leur coût entre locataire et organisme propriétaire.

Il convient néanmoins, de tenir compte d'éventuels correctifs ultérieurs résultant d'anomalies cachées ou de dégradation ultérieure, la visite conseil étant effectuée avant déménagement du mobilier.

La visite conseil doit, dans la mesure du possible, être conduite par l'agent qui aura par la suite la responsabilité du constat d'état des lieux. La visite conseil fera l'objet d'une remise au locataire d'un constat détaillé, de préférence accompagné d'un chiffrage indicatif.

**Article 2 – L'ETAT DES LIEUX**

***2-1. Au départ du locataire***

Un état des lieux doit être établi contradictoirement en fin de bail entre le locataire sortant et le bailleur, l'appartement étant vide de tous meubles.

Cet état est à comparer avec celui dressé lors de l'entrée du locataire concerné. Il permet, entre autre, de faire le point sur les éventuelles dégradations ou salissures faites par le locataire.

En conséquence, le procès-verbal doit être précis, toutes les pièces de l'appartement énumérées, et, l'état de chacune d'elles renseigné en ce qui concerne les peintures, tapisseries, revêtements de sol, menuiseries, installations électriques et équipements divers (lavabos, serrures,...).

Au regard de chaque rubrique seront portés des termes d'appréciation tels que : taché, écaillé, fendu, entartré, déchiré, sale, défraîchi, poussiéreux, fissuré, humide, propre ... Les termes flous du type passable, correct, moyen sont à proscrire.

La nature de tous les travaux à effectuer dans l'appartement doit être bien précisée, y compris ceux qui sont exclusivement à la charge du bailleur, ainsi que leur ventilation entre propriétaire et locataire.

Pour éviter toute surprise au locataire lors de la réception de son décompte définitif, l'Organisme fera connaître de manière précise le montant des réparations par catégorie de travaux et la quote-part qui est imputable au locataire.

#### **2-2. A l'entrée du locataire**

Le locataire entrant pourra éventuellement assister au constat effectué au moment du départ de son prédécesseur.

Il faut en effet favoriser les possibilités d'échanges entre les personnes qui se succèdent dans l'appartement pour la reprise éventuelle de certains biens et petits équipements (exemple : glace dans la salle de bains, tringles à rideaux, verrou de sûreté), sous réserve du respect des obligations de sécurité et des règles de l'art. Il est, entre autres, constaté qu'un locataire s'évertue à mettre en place des fixations que le locataire précédent vient de retirer en laissant des traces apparentes sur les murs.

Lorsque le locataire entrant assiste à l'état des lieux du locataire sortant, il peut lui être demandé de contresigner le procès-verbal qui se substitue dans ce cas au procès-verbal d'entrée dans les lieux.

Lorsque le locataire n'a pas assisté à ce constat, l'organisme pourra lui proposer, *sauf opposition formelle*, soit de signer une copie du procès-verbal de sortie qui vaudra état-des-lieux entrant, soit de lui faire signer un constat d'état-des-lieux d'entrée. *En cas d'opposition du locataire entrant à cette procédure, un état-des-lieux contradictoire d'entrée sera réalisé.*

A partir de la date d'occupation dans les lieux, il disposera d'un délai de 30 jours pour faire connaître au bailleur les imperfections et non portées sur le procès-verbal. L'absence de réaction du bailleur vaudra acceptation des remarques ; ce qui ne signifie pas que cette acceptation entraînera systématiquement de nouveaux travaux.

En ce qui concerne le chauffage, cette période de 30 jours sera prise en compte à partir de la date du début de la période de chauffe.

## Article 3 – LA VÉTUSTÉ

### 3.1 - Définition des critères d'application de la vétusté

#### Usage normal

L'usure normale est le vieillissement naturel d'un équipement, d'un appareil ou d'un matériau provoqué par le temps dans des conditions normales d'utilisation et d'entretien. Elle n'est pas à la charge du locataire.

#### Usage anormal

L'usage anormal, entraînant un vieillissement prématuré, ainsi que le défaut d'entretien ou de réparation relevant des obligations du locataire est à la charge de ce dernier (en référence au bordereau de prix de l'organisme) avec abattement au titre de la vétusté. Dans ces conditions, il est appliqué à la valeur d'un équipement, appareil ou matériau l'abattement prévu dans la grille de vétusté ci-dessous.

#### Usage abusif caractérisé

La dégradation est la conséquence d'une action ayant entraîné la mise hors d'usage (tapisseries *déchirées sur plusieurs lès ou lès entier arraché*, taches multiples et produits répandus sur les murs, sols ou plafonds, traces multiples de brûlures sur les revêtements de sol, éléments d'équipements arrachés, cassés ou tordus) ou la disparition d'un équipement, d'un appareil ou d'un matériau. Le coût des travaux ou de remplacement d'équipement est à la charge du locataire sans abattement au titre de la vétusté. En cas de transformation des lieux sans l'accord écrit du bailleur, celui-ci pourra procéder à la remise dans l'état initial, sans abattement au titre de la vétusté.

#### Vétusté

La durée de vie théorique correspond au nombre d'années pendant lesquelles on estime qu'un équipement, appareil ou matériau, non applicable dans le cas d'une dégradation, peut remplir ses fonctions d'usage dans des conditions normales d'utilisation et d'exposition.

La vétusté ne doit pas être prise en compte à partir de la date d'entrée dans les lieux mais à compter de la dernière réfection faite par l'organisme ou par un locataire sortant.

Qui dit vétusté atteinte ne veut pas dire systématiquement matériau ou équipement à changer.

### 3-2 – Grille de vétusté

Dans un but d'uniformisation des pratiques des Organismes Hlm d'Ille-et-Vilaine, la prise en compte de la grille de vétusté dans l'indemnisation des travaux due par le locataire sera la suivante :

Peinture et tapisserie	9 ans
Parquet et ponçage	30 ans
Sols plastiques, dalles	15 ans
Moquette	7 ans
Carrelage	35 ans
Robinetterie	20 ans
Équipements sanitaires	25 ans
Réservoir chasse d'eau	20 ans
Évier inox	25 ans
Serrure	15 ans
Sangle et manivelle volets	15 ans
Stores de velux	15 ans
Meubles sous évier	15 ans

Au cas où une réparation ou un remplacement porterait sur un matériau ou un élément d'équipement non mentionné sur le tableau ci-dessus, les parties décident de s'inspirer des taux affectés aux matériaux ou éléments les plus proches, parmi ceux indiqués.

### *3-3 Entretien des équipements*

La vérification de l'électricité, de la robinetterie, de la menuiserie et de la serrurerie sera effectuée par l'agent d'état-des-lieux. Ce constat conduira, si nécessaire, à la réalisation de travaux qui seront à la charge du locataire dans le respect du décret sur les réparations locatives.

Le coût à payer s'appuiera sur le bordereau de prix ou sur une facture, selon la nature de l'intervention effectuée.

Il est en effet nécessaire de vérifier le bon fonctionnement des appareils et équipements d'eau, de gaz, d'électricité, et de ventilation, soit :

#### EN PLOMBERIE

- la vérification des robinets avec, le cas échéant, le remplacement des joints ou des têtes de robinets.
- Le contrôle des joints des appareils (évier, chasse-d'eau).

#### EN ELECTRICITE

- la vérification du bon fonctionnement des prises de courant, des interrupteurs, des points lumineux
- Le remplacement des fusibles défectueux.
- la suppression de toutes installations réalisées par le locataire qui ne respectent pas les normes de sécurité en vigueur.

#### EN MENUISERIE ET SERRURERIE

- La vérification du bon fonctionnement des éléments de menuiserie et de serrurerie.

### *3-4 Points particuliers*

#### PEINTURE BOISERIES :

- Lorsqu'il y a changement de tapisserie dans une pièce, la peinture des boiseries sera refaite. Le taux de vétusté sera également de 9 ans.

#### SOLS PLASTIQUES :

- Les nouveaux revêtements plastiques souples occasionnent un marquage par les pieds de meuble. Cette indication doit être portée à l'état des lieux et n'impose pas systématiquement son remplacement. Il en va de même pour la décoloration.
- Les personnes handicapées ne devront pas être pénalisées par les traces de frottement des fauteuils roulants.

#### PROPRETE ET ENTRETIEN COURANT

Seront à la charge du locataire sans abattement au titre de la vétusté, les dépenses consécutives à un défaut d'entretien, de propreté et/ou d'hygiène, de la part du locataire :

- Entretien courant (sans remplacement de pièces). A titre d'exemple : graissage, nettoyage, désinsectisation désinfection, dégraissage des peintures des pièces humides, tonte, taille des haies, débouchage...
- Débaras de locaux annexes encombrés.

A l'issue de son déménagement, le locataire sortant est responsable de la propreté des parties communes, des dégradations qui y seraient occasionnées, et de l'évacuation des encombrants.

EVIER INOX :

➤ Le locataire ne sera pas pénalisé pour des rayures constatées malgré une utilisation normale.

RENDU DES CLES DU LOGEMENT ET DES BADGES PAR LE LOCATAIRE SORTANT :

➤ L'organisme fera payer les clés et badges manquants ou ceux qui ne seront pas de bonne qualité (la mauvaise clé détériorant le barillet).

#### **Article 4 - LES TOLERANCES A LA PERSONNALISATION DU LOGEMENT**

Lors de l'établissement de l'état des lieux, il sera pris en compte toute initiative du locataire tendant à améliorer son logement ou à réduire le montant de sa remise en état, sous réserve du respect des normes de sécurité.

**Le locataire doit respecter son logement et l'entretenir.**

Les occupants prendront d'autant plaisir à habiter un logement qu'ils auront eu la possibilité de le personnaliser. Toute action visant à ne pas reconnaître les différences de goût est préjudiciable, et le locataire ne doit pas supporter deux fois le coût des travaux de réfection ou d'aménagement.

Des excès de choix rendant la relocation difficile sont à pénaliser. Cependant, toute amélioration ne saurait être considérée comme abus de jouissance, mais nécessite l'accord préalable de l'organisme (remplacement d'un bac à douche par une baignoire, etc...). Dans tous les cas, les normes de sécurité et les règles de l'art doivent être respectées.

#### **Article 5 - REGLEMENT DES LITIGES**

L'intervention d'un huissier doit être évitée, sauf extrême nécessité. En cas de litige, le locataire doit avoir la faculté d'obtenir des arbitrages au sein de l'organisme, dans un délai très proche, et de se faire assister de conseillers extérieurs ou organisations d'habitants.

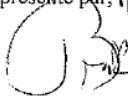
*En cas de litige persistant, la commission mixte Hlm/habitants (en formation restreinte) pourra être saisie.*

#### **Article 6 - DUREE D'APPLICATION**

Le présent accord est conclu pour une durée de deux ans à compter de la date de signature. Il sera reconduit par tacite reconduction annuelle, sauf dénonciation par la majorité des organismes HLM signataires ou par la majorité des associations de locataires signataires, six mois avant son échéance. Pendant la période de renégociation, le présent accord continuera toutefois de s'appliquer. Il fera l'objet de bilans intermédiaires annuels, ou d'un bilan particulier en cas de dénonciation. Il pourra être complété par avenant après accord des deux parties.

Fait à RENNES, en 16 exemplaires originaux, le 13 Décembre 2005

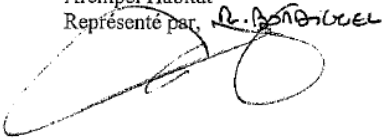
Fougères Habitat  
Représenté par, H.F. BOUQUET



OPAC d'Ille-et-Vilaine  
Représenté par, F. GATAINE



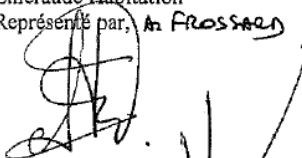
Archipel Habitat  
Représenté par, R. BONDUCEL



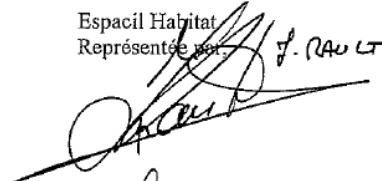
Aiguillon Construction  
Représentée par, D. BOIM BRET



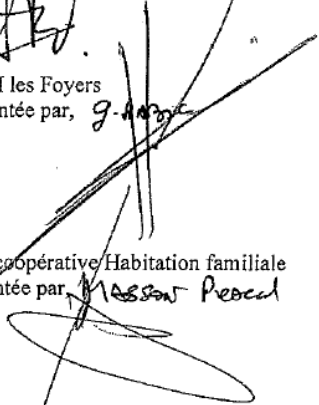
Emeraude Habitation  
Représenté par, A. FROSSARD



Espacil Habitat  
Représentée par, J. RAULT



SAHLM les Foyers  
Représentée par, G. HANDE



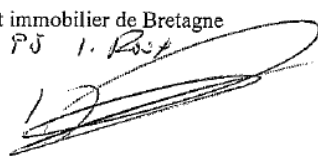
SAHLM la Rance  
Représentée par, E. ADOLINE



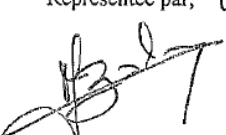
Société coopérative Habitation familiale  
Représentée par, MASSON PROCAL



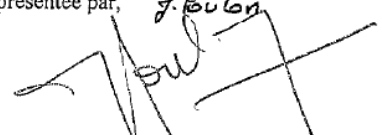
Société de Crédit immobilier de Bretagne  
Représentée par, P.J. ROSE



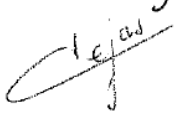
Consommation Logement et Cadre de Vie (CLCV)  
Représentée par, BANNALEC



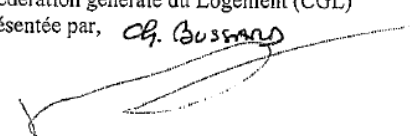
Fédération du logement, de la consommation et de l'environnement de l'Ille-et-Vilaine (CNL 35)  
Représentée par, J. BULON



Association Force ouvrière Consommateurs (AFOC)  
Représentée par, L. LEGAS



Confédération générale du Logement (CGL)  
Représentée par, C. BUSMARD



**CHARTRE DEPARTEMENTALE D'ETAT DES LIEUX  
APPLICABLE EN ILLE-ET-VILAINE  
AU SECTEUR LOCATIF PRIVE**

Accord collectif départemental d'Ille-et-Vilaine portant sur les états des lieux et les modalités d'application de la vétusté.

Entre :

- Les organismes suivants :

- Fédération Nationale de l'Immobilier (FNAIM 35)
- Chambre Syndicale des Propriétaires d'Ille et Vilaine (UNPI 35)
- Chambre Départementale des Notaires d'Ille et Vilaine

Et :

- Les associations suivantes :

- Assistance Conseil Défense des Consommateurs et du Logement (ACDCL 35)
- Association Consommateurs – CFDT (ASSECO – CFDT 35)
- Confédération Générale du Logement (CGL 35)
- Confédération Nationale du Logement , de la Consommation et de l'Environnement (CNL 35)
- Information DEfense COnsommateurs SALariés CGT (INDECOSA – CGT 35)

En application des dispositions de la loi n° 89.462 du 6 juillet 1989 (article 42) sur les accords collectifs, et du décret n° 87.712 du 26 août 1987 relatif aux réparations locatives, l'accord suivant relatif aux états des lieux a été conclu.

Cet accord a pour but de clarifier les obligations respectives du locataire et du bailleur et d'harmoniser les pratiques d'états des lieux et de vétusté au niveau départemental.

Il résulte des négociations qui se sont tenues entre les organismes et associations ci-dessus.

Les organismes et associations ci-dessus s'engagent à informer les propriétaires, locataires, notaires et agences de la signature de cette charte et à en défendre le principe, la décision finale relevant des mandataires et des propriétaires bailleurs.



Attendu que :

Le bailleur est obligé :

- de délivrer au locataire le logement en bon état d'usage et de réparation ainsi que les équipements mentionnés au contrat de location en bon état de fonctionnement ;
- de se conformer au décret 2002-120 du 30 janvier 2002 relatif au logement décent ;
- de maintenir les locaux en état de servir à l'usage prévu par le contrat et d'y faire toutes les réparations, autres que locatives, nécessaires au maintien en état et à l'entretien normal des locaux loués.
- de fournir les notices de fonctionnement des appareils installés ou remplacés.

Le locataire est obligé :

- d'user paisiblement des locaux loués suivant la destination qui leur a été donnée par le contrat de location ;
- de répondre des dégradations et pertes qui surviennent pendant la durée du contrat dans les locaux dont il a la jouissance exclusive, à moins qu'il ne prouve qu'elles ont eu lieu par cas de force majeure, par la faute du bailleur ou par le fait d'un tiers qu'il n'a pas introduit dans le logement ;
- de prendre à sa charge l'entretien courant du logement, des équipements mentionnés au contrat et les menues réparations ainsi que l'ensemble des réparations locatives définies par décret n° 87-712 du 26 août 1987 relatif aux réparations locatives (ou toute autre disposition législative ou réglementaire qui interviendrait suite à la signature de l'accord), sauf si elles sont occasionnées par vétusté, malfaçon, vice de construction, cas fortuite ou force majeure.

Il a été convenu ce qui suit :

#### **Article 1 – l'Etat des lieux**

##### *1- 1 - Au départ du locataire*

Un état des lieux doit être établi contradictoirement en fin de bail entre le locataire sortant et le bailleur, le logement étant vide de tout meuble.

Un exemplaire de cet état des lieux, signé des deux parties, est remis au moment de la restitution des clés.

Cet état est à comparer avec celui dressé lors de l'entrée du locataire concerné. Il permet, entre autre, de faire le point sur les éventuelles dégradations ou salissures faites par le locataire.

En conséquence, le procès-verbal doit être précis, toutes les pièces du logement énumérées, et, l'état de chacune d'elles renseigné en ce qui concerne les peintures, tapisseries, revêtements de sol, menuiseries, installations électriques et équipements divers (lavabos, serrures,...).

Au regard de chaque rubrique seront portés des termes d'appréciation tels que : taché, écaillé, fendu, entartré, déchiré, sale, défraîchi, poussiéreux, fissuré, humide, propre..... **Les termes flous du type passable, correct, moyen sont à proscrire.**

Pour éviter toute surprise au locataire lors de la réception de son décompte définitif, le bailleur fera connaître de manière précise les réparations par catégorie de travaux et la quote-part qui est imputable au locataire. Soit un décompte forfaitaire pourra être fourni lors de l'état des lieux, soit le bailleur s'engagera à transmettre les devis correspondant dans les meilleurs délais et au plus tard sous deux mois.

#### *1 - 2 - à l'entrée du locataire*

Le locataire entrant pourra éventuellement assister au constat effectué au moment du départ de son prédécesseur.

Il faut en effet favoriser les possibilités d'échanges entre les personnes qui se succèdent dans le logement pour la reprise éventuelle de certains biens et petits équipements (exemple : glace dans la salle de bains, tringles à rideaux, verrou de sûreté), sous réserve du respect des obligations de sécurité et des règles de l'art. Il est, entre autres, constaté qu'un locataire s'évertue à mettre en place des fixations que le locataire précédent vient de retirer en laissant des traces apparentes sur les murs.

Lorsque le locataire entrant assiste à l'état des lieux du locataire sortant, il peut lui être demandé de contresigner le procès-verbal qui se substitue dans ce cas au procès-verbal d'entrée dans les lieux.

Lorsque le locataire entrant n'a pas assisté à ce constat, le bailleur pourra lui proposer, sauf opposition formelle, soit de signer une copie du procès-verbal de sortie qui vaudra état des lieux entrant, soit de lui faire signer un constat d'état des lieux d'entrée. En cas d'opposition du locataire entrant à cette procédure, un état des lieux contradictoire d'entrée sera réalisé.

A partir de la date d'entrée dans les lieux, le locataire disposera d'un délai de 15 jours pour faire connaître au bailleur les imperfections non portées sur le procès-verbal. L'absence de réaction du bailleur vaudra acceptation des remarques, ce qui ne signifie pas que cette acceptation entraînera systématiquement de nouveaux travaux.

En ce qui concerne le chauffage, le délai sera d'un mois à partir de la date du début de la période de chauffe.

## Article 2 – la vétusté

### 2 - 1 - Définition des critères d'application de la vétusté

#### Usage normal

L'usure normale est le vieillissement naturel d'un équipement, d'un appareil ou d'un matériau provoqué par le temps dans des conditions normales d'utilisation et d'entretien. Elle n'est pas à la charge du locataire.

#### Usage anormal

L'usage anormal, entraînant un vieillissement prématuré, ainsi que le défaut d'entretien ou de réparation relevant des obligations du locataire est à la charge de ce dernier avec abattement au titre de la vétusté. Dans ces conditions, il est appliqué à la valeur d'un équipement, appareil ou matériau l'abattement prévu dans la grille de vétusté ci-dessous.

Pour tenir compte de cette usure anormale, une quote-part résiduelle restera à la charge du locataire sortant suivant la base figurant à l'article 2-2 suivant.

#### Usage abusif caractérisé

La dégradation est la conséquence d'une action ayant entraîné la mise hors d'usage (notamment tapisseries déchirées sur plusieurs lès ou lès entier arraché, taches multiples et produits répandus sur les murs, sols ou plafonds, traces multiples de brûlures sur les revêtements de sol, éléments d'équipements arrachés, cassés ou tordus) ou la disparition d'un équipement, d'un appareil ou d'un matériau. Le coût intégral des travaux ou de remplacement d'équipement est à la charge du locataire. En cas de transformation des lieux sans l'accord écrit du bailleur, celui-ci pourra procéder à la remise dans l'état initial à la charge intégrale du locataire.

#### Vétusté

La durée de vie théorique correspond au nombre d'années pendant lesquelles on estime qu'un équipement, appareil ou matériau, non applicable dans le cas d'une dégradation, peut remplir ses fonctions d'usage dans des conditions normales d'utilisation et d'exposition.

La vétusté ne doit pas être prise en compte à partir de la date d'entrée dans les lieux mais à compter de la dernière réfection faite par le bailleur ou par un locataire sortant.

Qui dit vétusté atteinte ne veut pas dire systématiquement matériau ou équipement à changer.

*2 - 2 - Grille de vétusté – quote-part résiduelle à prendre en compte lorsqu'il y a eu un usage anormal.*

Dans un but d'uniformisation des pratiques des bailleurs privés en Ile-et-Vilaine, la prise en compte de la grille de vétusté dans l'indemnisation des travaux due par le locataire et les quote-parts résiduelles sont les suivantes :

<b>Catégorie d'équipement</b>	<b>Durée de vie</b>	<b>Quote-part résiduelle</b>
Peinture, papier	7 ans	10 %
Moquette, aiguilleté	7 ans	10 %
Parquet, carrelage	25 ans	20 %
Revêtement plastique	10 ans	20 %
Faïence murale	20 ans	20 %
Menuiserie intérieure	20 ans	15 %
Serrurerie, quincaillerie	10 ans	15 %
Robinetterie	15 ans	15 %
Plomberie	15 ans	15 %
Appareils sanitaires	20 ans	20 %
Chauffe-eau	10 ans	15 %
Chaudière	15 ans	15 %
Ballon d'eau chaude	10 ans	15 %
Persiennes pvc ou bois	15 ans	20 %
Persiennes métalliques	20 ans	20 %
Volets roulants	15 ans	10 %
Convecteurs électriques	10 ans	15 %
Radiateurs	20 ans	10 %
Organes de réglage chauffage	10 ans	10 %

Au cas où une réparation ou un remplacement porterait sur un matériau ou un élément d'équipement non mentionné sur le tableau ci-dessus, les parties décident de s'inspirer des taux affectés aux matériaux ou éléments les plus proches, parmi ceux indiqués.

*2 - 3 - entretien des équipements*

La vérification de l'électricité, de la robinetterie, de la menuiserie et de la serrurerie sera effectuée par le bailleur ou son représentant. Ce constat conduira,

si nécessaire, à la réalisation de travaux qui seront à la charge du locataire dans le respect du décret sur les réparations locatives.

Le coût à payer s'appuiera sur un devis ou une facture, selon la nature de l'intervention effectuée.

Il est en effet nécessaire de vérifier le bon fonctionnement des appareils et équipements d'eau, de gaz, d'électricité, et de ventilation, soit :

#### EN PLOMBERIE

- la vérification des robinets avec, le cas échéant, le remplacement des joints
- le contrôle des joints des appareils (évier, chasse d'eau)

#### EN ELECTRICITE

- la vérification du bon fonctionnement des prises de courant, des interrupteurs, des points lumineux
- le remplacement des fusibles défectueux
- la suppression de toutes installations réalisées par le locataire qui ne respectent pas les normes de sécurité en vigueur

#### EN MENUISERIE ET SERRURERIE

- la vérification du bon fonctionnement des éléments de menuiserie et de serrurerie

### 2 - 4 - Points particuliers

#### PEINTURE BOISERIES :

- lorsqu'il y a changement de tapisserie dans une pièce, la peinture des boiseries sera refaite. Le taux de vétusté sera également de 7 ans.

#### SOLS PLASTIQUES ET MOQUETTES

- les nouveaux revêtements plastiques souples et les moquettes occasionnent un marquage par les pieds de meuble. Cette indication doit être portée à l'état des lieux et n'impose pas systématiquement son remplacement. Il en va de même pour la décoloration.  
Les personnes handicapées ne devront pas être pénalisées par les traces de frottement des fauteuils roulants.

#### PROPRETE ET ENTRETIEN COURANT

Seront à la charge du locataire sans abattement au titre de la vétusté, les dépenses consécutives à un défaut d'entretien, de propreté et/ou d'hygiène, de la part du locataire :

- entretien courant (sans remplacement de pièces). A titre d'exemple : graissage, nettoyage, désinsectisation désinfection, dégraissage des peintures des pièces humides, tonte, taille des haies, débouchage....
- débarras de locaux annexes encombrés

A l'issue de son déménagement, le locataire sortant est responsable de la propreté des parties communes, des dégradations qui y seraient occasionnées, et de l'évacuation des encombrants.

EVIER INOX :

- Le locataire ne sera pas pénalisé par des rayures constatées malgré une utilisation normale.

RENDU DES CLES DU LOGEMENT ET DES BADGES PAR LE LOCATAIRE SORTANT

- Le bailleur fera payer les clés et badges manquants ou ceux qui ne seront pas de bonne qualité (la mauvaise clé détériorant le barillet).

### **Article 3 – Les tolérances à la personnalisation du logement**

Lors de l'établissement de l'état des lieux, il sera pris en compte toute initiative du locataire tendant à améliorer son logement ou à réduire le montant de sa remise en état, sous réserve du respect des normes de sécurité.

#### **Le locataire doit respecter son logement et l'entretenir**

Les occupants prendront d'autant plaisir à habiter un logement qu'ils auront eu la possibilité de le personnaliser. Toute action visant à ne pas reconnaître les différences de goût est préjudiciable, et le locataire ne doit pas supporter deux fois le coût des travaux de réfection ou d'aménagement.

Des excès de choix rendant la relocation difficile sont à pénaliser. Cependant, toute amélioration ne saurait être considérée comme abus de jouissance, mais nécessite l'accord préalable du bailleur (remplacement d'un bac à douche par une baignoire, etc...). Dans tous les cas, les normes de sécurité et les règles de l'art doivent être respectées.

### **Article 4 – Durée d'application**

Le présent accord est conclu pour une durée de deux ans à compter de la date de signature. Il sera ensuite reconduit par tacite reconduction annuelle, sauf dénonciation par les parties, six mois avant son échéance. Il fera l'objet d'évaluations annuelles et pourra être complété ou modifié sur demande des parties.

## Annexe 3.b : L'autoréhabilitation accompagnée (ARA)



Intitulé	<p style="text-align: center;"><b>Accompagnement à l'autoréhabilitation</b> Avec et pour les personnes fragilisées Amélioration de leur habitat et des conditions d'habiter</p>
Objet	<p>Par le maintien ou l'accès au logement, il s'agit de favoriser l'amélioration du cadre de vie par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'accompagnement à la réhabilitation et à l'entretien du logement ;</li> <li>- la transmission de savoir-faire et l'accompagnement des ménages pour les rendre acteurs et autonomes dans l'amélioration de leur habitat ;</li> <li>- l'adaptation du logement en favorisant les mutations (partie locative trop lourde pour l'habitant) ;</li> <li>- l'appropriation réelle et durable de son habitat (conditions de vie, adaptation, entretien...) pour permettre à chaque membre de la famille de trouver sa place et ainsi faciliter les relations intra familiales, la place des enfants ;</li> <li>- la limitation des coûts des travaux.</li> </ul>
Finalités	<p>La mobilisation et l'insertion sociale des personnes en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- favorisant l'inclusion active par le logement et la remobilisation sociale, la reprise de confiance en soi et l'autonomie ;</li> <li>- favorisant les rencontres et les liens sociaux entre les habitants et développer l'entraide entre les ménages (diminution de l'isolement, accueillir à nouveau) ;</li> <li>- permettant l'expression des solidarités ;</li> <li>- favorisant l'insertion sociale et professionnelle des publics les plus en difficultés en les remobilisant par l'action.</li> </ul>
Démarche	<p>Un engagement technique et social au service de l'amélioration des conditions de logement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le souci de mettre l'habitant au cœur de l'action qui le concerne en prenant en compte ses spécificités et celles de son environnement pour adapter l'action ;</li> <li>- une approche de développement du pouvoir d'agir des personnes sur ce qui est important pour elles ici et maintenant ;</li> <li>- un engagement proactif de résolution des problématiques articulées autour de plusieurs objectifs : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mobiliser : les habitants et leur entourage, les acteurs, les dispositifs ;</li> <li>○ Agir : car c'est l'action qui motive, mobilise et s'incarne principalement autour de chantiers collectifs ou individuels ;</li> <li>○ Prévenir : pour agir dans la durée par la participation active, la formation dans l'action et ainsi éviter de nouvelles difficultés, favoriser l'autonomie, soutenir l'accès aux droits ;</li> <li>○ Sécuriser : le logement, l'intervention technique, la situation sociale, le financement, l'habitant dans sa démarche.</li> </ul> </li> </ul> <p>Les CBB ont un rôle de « facilitateur » dans le cadre des dispositifs (ex : MOUS) ou un rôle « pivot » pour les ménages situés en dehors du cadre des dispositifs.</p>
Quels ménages peuvent être accompagnés ?	<p>L'association accompagne les projets habitat des <b>locataires du parc public ou privé, des propriétaires occupants</b> en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- effectuant une analyse croisée technique, sociale et économique ;</li> <li>- réalisant des travaux tout corps d'état ;</li> <li>- proposant une intervention adaptée et partagée avec les acteurs impliqués.</li> </ul>

<b>Comment ?</b>	<p>Les interventions peuvent prendre plusieurs formes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- chantiers d'auto-réhabilitation accompagnée ;</li> <li>- animations collectives sur l'habitat et l'habiter ;</li> <li>- travaux d'urgence ;</li> <li>- accompagnement des locataires lors de projets de réhabilitation du parc social ;</li> <li>- médiation bailleur/locataire sur les travaux ;</li> <li>- conseil technique et prêt d'outillage...</li> </ul>
<b>Sur quel territoire ?</b>	<b>Les territoires concernés par ces actions correspondent au territoire des 23 Commissions FSL du Département.</b>
<p><b>Compagnons Bâisseurs Bretagne</b>  22 rue de la Donelière  35000 RENNES  Tel : 02.99.02.60.60  Mel : <a href="mailto:cbbretagne@compagnonsbatisseurs.eu">cbbretagne@compagnonsbatisseurs.eu</a></p>	



**Fiche d'orientation pour un accompagnement à  
l'autoréhabilitation accompagnée FAIRE – FAIRE AVEC – FAIRE ENSEMBLE**

L'implication de l'habitant.e dans son projet d'amélioration du cadre de vie constitue une  
dynamique positive.

La démarche d'auto-réhabilitation accompagnée place l'habitant.e au centre de son  
projet.

Une participation de la personne à la définition du projet est impulsée et en fonction de  
ses possibilités, une participation aux travaux est encouragée par les CBB.

Accompagnement possible pour un maintien ou une mutation, sur tout le département.

**Orienté par :**

DATE : .... / ..... / .....

CDAS/AUTRE : .....

NOM DU. DE LA PROFESSIONNEL.ELLE : .....

FONCTION, SERVICE : .....

TEL : ..... MAIL : .....

**Habitant.e :**

M.  Mme NOM \ Prénom :

Adresse, Commune :

.....  
.....

Tel : ..... MAIL :

.....

Nombre de personnes dans le logement : ..

**Situation financière :**

Ressources inférieures aux plafonds ANAH (voir annexe 3.h du règlement FSL)

Ressources supérieures aux plafonds ANAH, avec enjeu social (exposé social de la  
situation ci-dessous)

**Statut d'occupation :**

Locataire parc public  Locataire parc privé  Sous-locataire  Propriétaire  
Occupant

**Nature de l'intervention favorisant l'amélioration du cadre de vie :** (plusieurs  
choix possibles)

Travaux d'embellissement, amélioration, entretien  Travaux de remise en état  
avant accès, mutation ou départ

Travaux de réhabilitation/ Salubrité / Décence  Médiation bailleur/locataire sur les  
travaux

- Rénovation énergétique et conseils à la maîtrise des énergies
- Travaux avant ou après ANAH
- Travaux et/ou projet non-éligibles aux dispositifs (ANAH et autres), préciser pourquoi :  
.....
- Petits travaux (fixer une tringle à rideau, une étagère, un luminaire, etc ou des petites réparations) préciser : .....  
.....
- Accompagnement sans travaux (transmission de savoir-faire, prêt d'outillage, etc) préciser : .....  
.....
- Réduction des risques (sécurisation électrique, garde-corps, etc) préciser : .....  
.....
- Autres (contexte spécifique, adaptation à la perte d'autonomie, santé, encombrement, etc) préciser :  
.....  
.....  
.....

**Exposé de la situation** : (Social/Technique/Economique/Pédagogique/Implication)

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

- L'habitant.e autorise les Compagnons Bâisseurs à le.la contacter.
- Intervention urgente

**A réception de cette fiche nous reprenons contact avec vous.  
 Vous vous questionnez sur l'opportunité d'un accompagnement  
 Compagnons Bâisseurs, contactez-nous :**

**Compagnons Bâisseurs Bretagne**  
 22 rue de la Donelière 35000 RENNES 02.99.02.60.60 –  
[cbbretagne@compagnonsbatisseurs.eu](mailto:cbbretagne@compagnonsbatisseurs.eu)  
 L'habitant.e est locataire : Anne-Claire CHEVALLIER 06.45.92.76.40 –  
[ac.chevallier@compagnonsbatisseurs.eu](mailto:ac.chevallier@compagnonsbatisseurs.eu)  
 L'habitant.e est propriétaire : Marie Gloor 06.70.80.82.38 –  
[m.gloor@compagnonsbatisseurs.eu](mailto:m.gloor@compagnonsbatisseurs.eu)

**Annexe 3.d : MOUS – Département (y compris Saint-Malo Agglomération) et Vitré Communauté**

**Fiche de mandat**

**Accompagnement d'un propriétaire occupant dans le cadre d'une MOUS**

Maîtrise d'œuvre urbaine et sociale



Informations sur le ménage	
Nom Prénom	
Adresse	
Téléphone	
Exposé de la situation <i>(ou joindre l'avis motivé présenté en commission FSL)</i>	
Informations sur le référent social	
Nom Prénom	
Structure	
Téléphone	
Adresse mail	
Informations sur le passage en commission FSL	
Commission FSL CDAS	
Date du mandatement	
Observations diverses	

Fiche à transmettre aux interlocuteurs suivants en fonction de la commune de résidence du ménage concerné :

- ✓ Pour toutes les communes situées en dehors de Rennes Métropole et Vitré Communauté : [mathieu.morillon@ille-et-vilaine.fr](mailto:mathieu.morillon@ille-et-vilaine.fr) / Service habitat et cadre de vie
- ✓ Pour toutes les communes de Vitré Communauté : [c.goueset@vitrecommunaute.org](mailto:c.goueset@vitrecommunaute.org) / Service habitat

### Annexe 3.e : MOUS – Rennes Métropole - Propriétaires occupants

<b>INTITULE</b>	<b>MOUS – La lutte contre l’habitat indigne à destination des propriétaires occupants</b>
Objet	Maintien à domicile des propriétaires occupants en difficulté par l’amélioration de l’habitat
Modalités de saisine	La demande est à instruire sur l'application AIRSP. - Le critère de priorité à sélectionner est : "Logé dans un local manifestement sur-occupé ou non décent" - Renseigner ensuite les différents champs du formulaire - A la fin de l'instruction cocher la demande d'orientation vers un "Accompagnement" - Dans le menu déroulant, sélectionner la MOUS.
Démarches préalables	- Sollicitation des partenaires institutionnels, associatifs, sociaux avec l'accord des personnes concernées
Mandatement	Commission Locale de l'Habitat de Rennes Métropole, (clh@rennesmetropole.fr 4 avenue Henri Fréville CS 93111 - 35031 RENNES CEDEX tél : 02 99 86 64 10
Opérateur	CDHAT
Intervention	- Visite diagnostic - Étude de faisabilité technique et financière - Possibilité d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage et d'accompagnement technique

### Annexe 3.f : Plafond de ressources des aides de l'Anah applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024

Nombre de personnes composant le ménage	Ménages aux ressources très modestes (€)	Ménages aux ressources modestes (€)
1	17 009	21 805
2	24 875	31 889
3	29 917	38 349
4	34 948	44 802
5	40 002	51 281
Par personne supplémentaire	+ 5 045	+ 6 462

L'article 5 de l'arrêté du 24 mai 2013 relatif aux plafonds de ressources applicables à certains bénéficiaires des subventions de l'Agence nationale de l'habitat (Anah), modifié par l'arrêté du 22 novembre 2023, prévoit la révision par l'Agence, au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, des plafonds de ressources annuelles applicables aux personnes visées aux 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup> du I de l'article R. 321-12 du code de la construction et de l'habitation (propriétaires occupants et personnes assurant la charge des travaux).

## Annexe 3.g : Attestation de paiement de loyer et de charges locatives



### ATTESTATION DE PAIEMENT DE LOYER ET DE CHARGES LOCATIVES

Je soussigné(e) (Nom, Prénom) : .....

Demeurant à (adresse complète) : .....

□□□□□ .....

Agissant en qualité de propriétaire, certifie que :

Mme, M. ....

Locataire du logement situé à (adresse complète) :

.....

□□□□□ .....

Depuis le : ...../...../.....

Est à jour du règlement du loyer et des charges locatives.

N'est pas à jour du règlement du loyer et des charges locatives. Les versements perçus au cours des 12 derniers mois se répartissent de la manière suivante :

- Mois de .....	: Montant perçu : .....	€
- Mois de .....	: Montant perçu : .....	€
- Mois de .....	: Montant perçu : .....	€
- Mois de .....	: Montant perçu : .....	€
- Mois de .....	: Montant perçu : .....	€
- Mois de .....	: Montant perçu : .....	€
- Mois de .....	: Montant perçu : .....	€
- Mois de .....	: Montant perçu : .....	€
- Mois de .....	: Montant perçu : .....	€
- Mois de .....	: Montant perçu : .....	€
- Mois de .....	: Montant perçu : .....	€
- Mois de .....	: Montant perçu : .....	€

Pour faire valoir ce que de droit.

Fait à ..... le.....

Signature

## IV - Le FSL maintien fluides

### Article 4.1 - Finalité de l'aide

Le FSL maintien fluides vise à permettre le maintien durable du ménage dans un logement adapté à ses besoins et à ses ressources (en termes de coût, de situation géographique, de typologie).

### Article 4.2 - Principes généraux : subsidiarité et articulation avec le surendettement

- **Subsidiarité**

L'aide du FSL maintien fluides est subsidiaire à tout dispositif de droit commun et/ou légal.

> Le **chèque énergie** doit être activé en priorité sur le fluide concerné dès lors que le ménage peut y prétendre. L'aide du FSL maintien fluides ne peut être mobilisée qu'après avoir fait valoir le chèque énergie.

> Le FSL maintien fluides pourra être sollicité après que toute tentative de plan d'apurement de la dette ait été tentée conformément aux capacités de remboursement du ménage.

Il est conseillé de privilégier le dépôt d'une demande de surendettement quand les dettes liées au logement sont importantes et au regard de l'évaluation sociale du travailleur social.

- **Articulation avec le surendettement**

> **Lorsque le ménage a déposé un dossier de surendettement déclaré recevable**

Il est nécessaire de connaître la décision de la Banque de France quant au traitement de ce dossier avant de mobiliser le FSL maintien fluides.

Une fois la décision connue :

- Dans le cas d'un moratoire : intervention possible du FSL maintien fluides dès lors que la reprise du paiement de la fourniture est effective depuis au moins six mois ;
- Dans le cas d'un rééchelonnement de la dette : intervention possible du FSL maintien fluides en cas de respect du plan conventionnel de redressement sur une période d'au moins six mois ;
- Dans le cas d'un effacement de dettes, le FSL maintien fluides ne peut être mobilisé.

> **Lorsque le ménage est en situation présumée de surendettement**

Au regard de l'évaluation sociale du travailleur social et si les dettes liées au logement sont importantes il convient de privilégier le dépôt d'un dossier de surendettement.

## Article 4.3 - Domaines d'intervention et conditions d'octroi

Le *FSL maintien fluides* peut intervenir sur :

- **une dette d'eau** (intervention sur l'ensemble des composantes de la facture comprenant les frais de distribution, d'assainissement, les redevances et taxes).  
☞ Cas spécifique - factures Veolia : l'aide intervient après sollicitation d'un abandon de créances auprès du fournisseur.
- **une dette d'électricité** (intervention sur l'ensemble des composantes de la facture comprenant les frais de fourniture, d'acheminement et les taxes et contributions).
- **une dette de gaz** (intervention sur l'ensemble des composantes de la facture comprenant les frais de fourniture, d'acheminement et les taxes et contributions).
- **une dette ou une incapacité financière à se fournir en fuel, bois et autres combustibles** et sous réserve que le logement réponde aux critères de l'article 2.2.3 ;
- **une aide préventive (réservée aux ménages ayant pour fournisseur EDF)**  
☞ Elle permet au ménage de faire face aux factures d'électricité EDF à venir dans l'attente d'une amélioration certaine de sa situation.  
Elle concerne toutes les composantes d'une facture d'électricité EDF (fourniture, acheminement, taxes) et permet de diminuer les factures à venir (6 mois min et 12 mois max). L'aide ne peut être supérieure à 80% du montant estimé par EDF.  
Elle est rattachée au logement. En cas de déménagement, une nouvelle aide préventive doit être étudiée en tenant compte de la consommation d'électricité du nouveau logement.

☞ Pour les dettes d'eau, d'électricité et de gaz, le ménage doit avoir un contrat d'abonnement en cours. Le *FSL maintien fluides* peut intervenir sur une dette liée à un contrat résilié dans les cas où le ménage a changé d'opérateur mais a conservé le même logement.

☞ L'intervention du *FSL maintien fluides* sur une dette liée à un ancien logement est possible dans l'un des cas suivants :

- jusqu'à 4 mois après la date de résiliation du bail ;
- lorsque la dette est reportée sur la facture du nouveau logement ;
- l'apurement de la dette conditionne la souscription d'un nouveau contrat d'abonnement.

## Article 4.4 - Modalités complémentaires d'instruction du *FSL maintien fluides*

☞ A partir de la **deuxième demande de *FSL maintien fluides*** déposée par le ménage dans l'année civile, la CAF émettra un refus en orientant systématiquement le ménage vers un travailleur social qui pourra accompagner le ménage et au besoin instruire une demande pour passage en commission FSL.



☞ **Pour les demandes inférieures à 50 €**

Les demandes ne sont pas examinées et ne peuvent donc faire l'objet d'une aide de *FSL maintien fluides*.

## **Article 4.5 - Modalités de calcul et de versement du *FSL maintien fluides***

- **Respect du plafond global du *FSL maintien***

Le *FSL maintien fluides* pourra être sollicité dans la limite du **plafond global de 2 000 €** du dispositif *FSL maintien* (article 2.3)

Ce plafond s'applique à chaque ménage et comprend toutes les demandes d'aides mentionnées au I-*Dénominations* à savoir : *FSL maintien logement*, *FSL maintien fluides* et *FSL maintien téléphonie*.

**Ce plafond sera porté à 3 000 €** dès lors qu'une situation nécessitera une demande d'aide au titre des frais de nettoyage, désinsectisation, désencombrement, stérilisation des animaux.

Il convient de se reporter à chaque type de demande mentionnée à l'article 4.3 pour connaître les conditions particulières.

- **Modalités de versement du *FSL maintien fluides***

L'aide du *FSL maintien fluides* est versée sous la forme d'une **subvention** dans le respect des plafonds de ressources mentionnés au 2.2.2 et sous réserve que la demande soit complète.

## Article 4.6 - Justificatifs

- **Pour les demandes traitées en délégation par la CAF – transmission directe par le ménage dans les conditions mentionnées au 2.4.1**
  - le formulaire dédié dûment complété disponible sur le site internet du Département et en annexe 2.b ;
  - les justificatifs suivants : la facture correspondant à la demande ou le devis si la demande concerne le fuel, bois ou autre combustible.
- **Pour les demandes examinées en commission FSL**

La demande de *FSL maintien fluides* réalisée à partir de l'imprimé unique doit être complétée par certains justificatifs. Néanmoins, il convient de distinguer les justificatifs à adresser à la CAF permettant le traitement administratif de la demande, des justificatifs visés par le travailleur social instructeur dans le cadre de l'évaluation sociale et de ceux à adresser à la commission FSL pour permettre à celle-ci de se prononcer sur la demande d'aide.

Les différentes situations sont détaillées ci-dessous :

### > Documents nécessaires pour le travailleur social dans le cadre de l'évaluation sociale

- les montants qui composent le budget du ménage à renseigner sur l'imprimé unique et visés par le travailleur social à partir des pièces justificatives correspondantes ;
- le diagnostic de performance énergétique du logement (DPE) en cas de consommation de l'un des fluides manifestement supérieurs à la consommation moyenne selon le type de logement et la composition du ménage.

### > Documents nécessaires pour le travailleur social dans le cadre de l'évaluation sociale et à transmettre à la commission FSL quelle que soit la nature de la demande de *FSL maintien fluides*

- l'exposé social et l'imprimé unique dûment complété ;
- La dernière quittance de loyer ou si dette sur cette dernière, extrait de compte des 12 derniers mois afin de garantir un soutien global sur la situation budgétaire ;
- l'état détaillé des dettes et l'orientation (ou décision) de la Banque de France si le ménage a déposé un dossier de surendettement ;
- L'historique des paiements sur les 12 derniers mois en fonction de la nature de la demande (paiements d'électricité, d'eau...) afin d'évaluer la situation et pas seulement l'impayé ;
  - ☞ Les modalités d'obtention de ces informations varient selon chaque fournisseur (Cf. annexe 4.b).
- La dernière facture (et non la lettre de rappel) sur laquelle porte la demande ou un devis pour les demandes relatives à une demande portant sur le fuel, bois ou autre combustible.

### > Documents à transmettre à la CAF avec la demande

- l'imprimé unique dûment complété sans l'exposé social ;
- le RIB du tiers à qui il est demandé de verser l'aide (si non connu de la CAF) ;

- la facture correspondant à l'aide demandée ou le devis si la demande concerne le fuel, bois ou autre combustible.

La demande ne pourra pas être étudiée par la commission FSL en l'absence de l'un des justificatifs.

☞ L'ensemble de ces documents est à adresser directement à la CAF :

CAF d'Ille-et-Vilaine  
Cours des Alliés  
35028 Rennes Cedex 9

## ANNEXES

---

Annexe 4.a : Fiche de liaison Eau

Annexe 4.b : Modalités de recueils des informations auprès des fournisseurs d'eau et d'énergie

## Annexe 4.a : Fiche de liaison Eau



### FICHE DE LIAISON EAU



Destinée à :     VEOLIA     SAUR     SPL Eau du Bassin Rennais     Autre .....

**Ménage concerné :**  
 Nom – prénom du ménage : ..... Référence client : .....  
 Adresse : .....  
**Nom de l'instructeur :** ..... **Organisme instructeur :** .....  
 @ : ..... Tel : .....  
**Merci de bien vouloir renseigner l'une des rubriques suivantes :**

**Informations nécessaires à l'évaluation sociale de la situation en vue de l'éventuelle instruction d'un FSL maintien fluides:**  
 Partie à compléter par le fournisseur

Consommation annuelle .....m3  
 Montant global dû : .....€      Ce montant correspond à .....factures  
 > Paiements réalisés par le ménage au cours des 12 derniers mois (Dates et montant des règlements)  
     ..... €      versés le.....  
     ..... €      versés le.....  
     ..... €      versés le.....  
     ..... €      versés le.....  
 > En cas de paiement mensualisé :  
     Montant de la mensualisation : .....€  
     Mensualités non honorées : .....

**Informations nécessaires à l'instruction d'un FSL Fluides et à la détermination du montant sollicité**  
 Partie à compléter par le fournisseur

Montant de l'abandon de créance (cadre réservé à VEOLIA) : ..... €  
 Montant de l'abandon des frais de procédure : ..... €  
 Observations : .....  
 Personne chargée du dossier : ..... ① : ..... @ : .....  
 Fait à : .....      Cachet et signature : .....  
 Le : ...../...../..... (Date de renvoi de la fiche au travailleur social)



**Informations relatives aux démarches engagées par le ménage**  
 Partie à compléter par le travailleur social (envoi par mail en format word)




Date de la facture : ..... Montant de la facture : .....€  
 Versement réalisé par le ménage:  
     ☞ Mr/ Mme.....s'engage(nt) à verser la somme de .....€ en date du : .....  
 Propose un paiement échelonné : .....  
 Sollicite une aide financière auprès de : ..... ☞ Montant de l'aide demandée : .....€  
 Sollicite une aide auprès du FSL Fluides : .....  
     ☞ Demande transmise à la CAF le ...../...../..... Pour un montant de .....€  
 Observations particulières suite à l'évaluation sociale de la situation :  
 .....  
 .....  
 Demande la mise en place d'une mensualisation : À compter du : ..... Montant : .....€  

Signature du ménage
Signature de l'instructeur




 Fait à : .....  
 Le : ...../...../.....

## Annexe 4.b : Modalités de recueils des informations auprès des fournisseurs d'eau et d'énergie

Informations nécessaires à l'instruction des demandes de FSL maintien			
Fournisseurs	Éléments qu'il est possible de recueillir	Comment	Coordonnées
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Historique des consommations et des paiements sur les 12 derniers mois</li> </ul>	<p><b>CONNEXION AU PORTAIL</b></p> <p>Remarque : L'accès aux fonctions du portail PASS est possible pour les personnes habilitées, habilitation à demander via le portail.</p>	<p>Portail PASS EDF : <a href="https://pass-collectivites.edf.com">https://pass-collectivites.edf.com</a> Pôle solidarité : ☎ 0 810 810 111</p> <p><i>(Le n° de tél du Pôle Solidarité est exclusivement à destination des travailleurs sociaux qui sont habilités sous PASS)</i></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Possibilité d'obtenir les 3 dernières factures du client                             <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ <u>Si la personne est mensualisée :</u> Informations sur les 12 derniers mois</li> <li>☞ <u>Si la personne reçoit sa facture tous les 2 mois :</u> informations des 6 derniers mois <i>(un histogramme de consommation énergétique est indiqué sur chaque facture)</i></li> </ul> </li> <li>➤ Sur la fiche renseignement, informations relatives :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- aux 3 derniers paiements effectués par le client</li> <li>- au plan d'apurement</li> <li>- à l'échéancier</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>CONNEXION AU PORTAIL</b></p>	<p>☞ <b>Pour les demandes et/ou situations particulières des clients en « offre de marché » (électricité et/ou gaz)</b></p> <p>Accès portail (à privilégier) : <a href="https://servicessociaux.engie.fr">https://servicessociaux.engie.fr</a></p> <p>Ligne solidarité ENGIE: ☎ 0810 500 560 <i>(réservée aux travailleurs sociaux)</i> Service clientèle : ☎ 09-69-324-324</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Possibilité d'obtenir les 3 dernières factures du client                             <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ <u>Si la personne est mensualisée :</u> Informations sur les 12 derniers mois</li> <li>☞ <u>Si la personne reçoit sa facture tous les 2 mois :</u> Informations des 6 derniers mois <i>(un histogramme de consommation énergétique est indiqué sur chaque facture)</i></li> </ul> </li> </ul>	<p><b>CONNEXION AU PORTAIL</b></p>	<p>☞ <b>Pour les demandes et/ou situations particulières des clients en « Gaz Passerelle » (en remplacement de Gaz Tarif réglementé)</b></p> <p>Accès portail solidarité (à privilégier) :</p>

 <p>ENGIE Gaz Passerelle remplace le Tarif Réglementé</p>	<p>➤ Sur la fiche renseignement, informations relatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aux 3 derniers paiements effectués par le client</li> <li>- au plan d'apurement</li> <li>- à l'échéancier</li> </ul>		<p><a href="https://servicessociaux.engie.fr">https://servicessociaux.engie.fr</a></p> <p>Ligne solidarité Gaz passerelle : ☎ 0810 120 975 (<i>réservée aux travailleurs sociaux</i>)</p> <p>Pour les particuliers : ☎ 02.77.428.429 (N° figurant sur les factures)</p>
 <p>TotalEnergies</p>			<p>2 bis rue Louis Armand 75015 Paris <a href="https://www.totalenergies.fr">https://www.totalenergies.fr</a></p>
 <p>octopusenergy</p>			<p>6/8 Boulevard Haussmann 75009 Paris <a href="https://www.octopusenergy.fr">https://www.octopusenergy.fr</a></p>

## Informations nécessaires à l'instruction des demandes de FSL maintien

Fournisseurs	Éléments qu'il est possible de recueillir	Comment	Coordonnées
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Consultation des 2 dernières factures</li> <li>➤ Historique des consommations et des paiements sur les 12 derniers mois</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>CONNEXION AU PORTAIL</b></p>	<p>40 boulevard des Déportés – CS 11709 – 35417 ST MALO Cedex            Tél : 02.99.20.35.00  <a href="http://www.rme.saint-malo.fr">http://www.rme.saint-malo.fr</a></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Historique des paiements : montant total versé par le client (N-1 et N-2)</li> <li>➤ Montant des 4 dernières factures</li> <li>➤ Consommation annuelle</li> <li>➤ Accès direct aux factures des 5 dernières années</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>FICHE DE LIAISON EAU</b></p>	<p>☎ 02-78-51-80-00            Adresse spécifique (envoi des demandes) : <a href="mailto:ccas-35-44@saur.com">ccas-35-44@saur.com</a>            Site internet : <a href="http://www.saur.com">www.saur.com</a>            Marie-Laure DANIEL            Conseillère clientèle            26 route de Chavagne - 35310 Mordelles  <a href="mailto:marie-laure.daniel@saur.com">marie-laure.daniel@saur.com</a></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sur la fiche de liaison, informations relatives :               <ul style="list-style-type: none"> <li>-au montant total dû</li> <li>-aux paiements totaux intervenus</li> <li>- à la consommation annuelle</li> </ul> </li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>FICHE DE LIAISON EAU</b></p> <p>(à envoyer par mail en version word)</p>	<p>Cf. cartographie des coordonnées des interlocuteurs par secteurs</p>





- Historique des factures et des paiements sur les 12 derniers mois
- Les consommations figurent sur la facture

**FICHE DE  
LIAISON  
EAU**

(à envoyer par mail  
en version word)

Les demandes  
d'extrait de compte  
sont à effectuer par  
mail

<http://www.eaudubassinrennais.fr>

SPL Eau du Bassin Rennais : 15 rue Doyen Denis Leroy - CS 61157  
35011 RENNES Cedex

☎ 02.23.22.00.00

Secteurs : Rennes, Saint-Jacques, Pacé, Vezin le Coquet, St Gilles, Cesson Sévigné, Acigné, Brécé, Bruz, Noyal Chatillon, Chartres de Bretagne, St-Erblon, Nouvoitou, St-Armel, Corps-Nuds, Bourgarré, Orgères, Laillé, Guichen, Pont-Réan, Pont-Péan, Montfort-sur Meu, Le Rheu, Vern sur Seiche, Chantepie.

☎ 02 57 87 --- (N° de tel dédié exclusivement aux travailleurs sociaux – A ne pas communiquer)

@: [equipeusager@eaudubassinrennais.fr](mailto:equipeusager@eaudubassinrennais.fr)

## **V - Le FSL maintien téléphonie**

### **Article 5.1 - Finalités de l'aide**

Le *FSL maintien téléphonie* vise à soutenir les ménages rencontrant des difficultés dans le paiement de leur facture de téléphone fixe, de portable ou d'internet.

### **Article 5.2 - Principe de subsidiarité**

L'aide du *FSL maintien téléphonie* est subsidiaire à tout dispositif de droit commun et/ou légal.

> L'abonnement social téléphonique doit être activé en priorité dès lors que le ménage peut y prétendre (bénéficiaires du RSA, ASS, AAH, invalides de guerre). L'aide du *FSL maintien téléphonie* ne peut être mobilisée qu'en dernier recours.

> Le *FSL maintien téléphonie* pourra être sollicité après que toute tentative de plan d'apurement de la dette ait été tentée conformément aux capacités de remboursement du ménage.

### **Article 5.3 - Domaines d'intervention et conditions d'octroi**

Le *FSL maintien téléphonie* peut intervenir sur :

- **une dette de téléphone fixe**
- **une dette de portable**
- **une dette d'abonnement internet**

☞ L'aide du *FSL maintien téléphonie* est conditionnée au fait de disposer d'un contrat d'abonnement en cours. L'aide ne peut intervenir sur une dette liée à un contrat résilié.

### **Article 5.4 - Modalités complémentaires d'instruction du FSL maintien téléphonie**

Quel que soit le montant de l'aide demandé et sous réserve du respect du plafond du *FSL maintien*, ces demandes sont nécessairement instruites par un travailleur social sans passage en commission FSL. Elles sont directement traitées en délégation par la CAF.

## Article 5.5 - Modalités de calcul et de versement du *FSL maintien téléphonie*

- **Respect du plafond global du *FSL maintien***

Le *FSL maintien* téléphonie pourra être sollicité dans la limite du **plafond global de 2 000 €** du dispositif *FSL maintien* (article 2.3).

Ce plafond s'applique à chaque ménage et comprend toutes les demandes d'aides mentionnées au I-*Dénomination* à savoir : *FSL maintien logement*, *FSL maintien fluides* et *FSL maintien téléphonie*.

**Ce plafond sera porté à 3 000 €** dès lors qu'une situation nécessitera une demande d'aide au titre des frais de nettoyage, désinsectisation, désencombrement, stérilisation des animaux.

Il convient de se reporter à chaque type de demande mentionnée au 5.3 pour connaître les conditions particulières.

- **Respect du plafond du *FSL maintien téléphonie***

L'aide du *FSL maintien téléphonie* pour un ménage est plafonnée à **100 €** par an et par ménage.

- **Modalités de versement du *FSL maintien téléphonie***

L'aide du *FSL maintien téléphonie* est versée sous la forme d'une **subvention** dans le respect des plafonds de ressources mentionnés au 2.2.2 et sous réserve que la demande soit complète.

## Article 5.6 - Justificatifs

La demande de *FSL maintien téléphonie* réalisée à partir de l'imprimé unique doit être complétée par certains justificatifs. Néanmoins, il convient de distinguer les justificatifs à adresser à la CAF permettant le traitement administratif de la demande et des justificatifs visés par le travailleur social instructeur dans le cadre de l'évaluation sociale.

Les différentes situations sont détaillées ci-dessous :

### > Documents nécessaires pour le travailleur social dans le cadre de l'évaluation sociale

- les montants qui composent le budget du ménage à renseigner sur l'imprimé unique et visés par le travailleur social à partir des pièces justificatives correspondantes ;
- l'historique des paiements des 12 derniers mois d'abonnement téléphonique, mobile et/ou internet ;
- la dernière facture (et non la lettre de rappel) sur laquelle porte la demande.

### > Documents à transmettre à la CAF avec la demande

- l'imprimé unique dûment complété sans l'exposé social ;
- le RIB du tiers à qui il est demandé de verser l'aide (si non connu de la CAF), à défaut l'aide sera versée au ménage ;
- la facture correspondant à l'aide demandée.

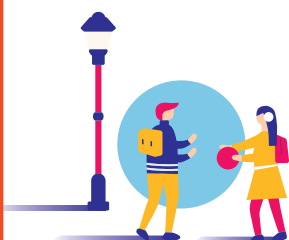
☞ L'ensemble de ces documents est à adresser directement à la CAF :

CAF d'Ille-et-Vilaine  
Cours des Alliés  
35028 Rennes Cedex 9

## LE DÉPARTEMENT AGIT



- Il accompagne les personnes âgées, les personnes en situation de handicap, les personnes en insertion, les familles lorsqu'elles rencontrent des difficultés à une période de leur vie.



- Il construit les routes, les collèges. Il aide les communes et les groupements de communes : l'ensemble de l'Ille-et-Vilaine est concerné.



- Il soutient la culture, le sport et l'environnement.



Avec Ecofolio  
tous les papiers  
se recyclent.



Département d'Ille-et-Vilaine

Service offre d'insertion  
1, avenue de la Préfecture  
CS 24218 • 35042 Rennes Cedex  
Tél. : 02 99 02 38 19

  
**Ille & Vilaine**  
LE DÉPARTEMENT

[www.ille-et-vilaine.fr](http://www.ille-et-vilaine.fr)