

# **CHARTRE DE PRÉVENTION DES EXPULSIONS LOCATIVES DE SAÔNE-ET-LOIRE**

## **SOMMAIRE :**

Préambule

### **1/CONTEXTE D'ÉLABORATION**

- 1.1. État des lieux
- 1.2. Méthode d'élaboration
- 1.3. Bilan des précédentes chartes
- 1.4 Retour sur les groupes de travail
- 1.5. Cadre législatif et réglementaire

### **2/PRINCIPES GÉNÉRAUX ET OBJECTIFS DE LA CHARTE**

- 2.1. Principes généraux s'appuyant sur des constats partagés
- 2.2. Enjeux et objectifs de la charte

### **3/LES ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES**

- 3.1. Les engagements généraux
- 3.2. Les engagements de chaque partenaire à destination d'un ménage
- 3.3. Les fiches engagements

### **4/LA MISE EN ŒUVRE DE LA CHARTE**

- 4.1. Les indicateurs de suivi
- 4.2. Le pilotage : suivi, animation et évaluation
- 4.3 Durée et révision
- 4.4 Publication et révision
- 4.5 Déontologie et confidentialité

## **Glossaire**

## **Annexes**

1. Schéma de la procédure de la procédure d'expulsion
2. Schéma de sollicitation des organismes réalisant le diagnostic social, financier et juridique
3. Outil de diagnostic social, financier et juridique – dans l'attente du modèle de formulaire DSF
4. Rapport enquête réquisition de la force publique
5. Lettre d'information transmise aux ménages assignés par l'huissier
6. Formulaire de saisine CCAPEX
7. Arrêté préfectoral fixant les modalités de signalement des commandements de payer par les huissiers de justice
8. Liste des maires souhaitant participer à la CCAPEX
9. Liste des partenaires ayant pris des engagements

## **Préambule**

La prévention des expulsions locatives, constitue un axe majeur du Plan départemental d'action des personnes pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PDALHPD). Pilotée par l'Etat et le Département, la prévention des expulsions locatives repose sur deux piliers : la charte de prévention des expulsions locatives et la Commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (CCAPEX). La charte constitue le socle de l'action de prévention des expulsions locatives dans le département. Elle définit les engagements de l'ensemble des acteurs du logement, à chaque stade de la procédure.

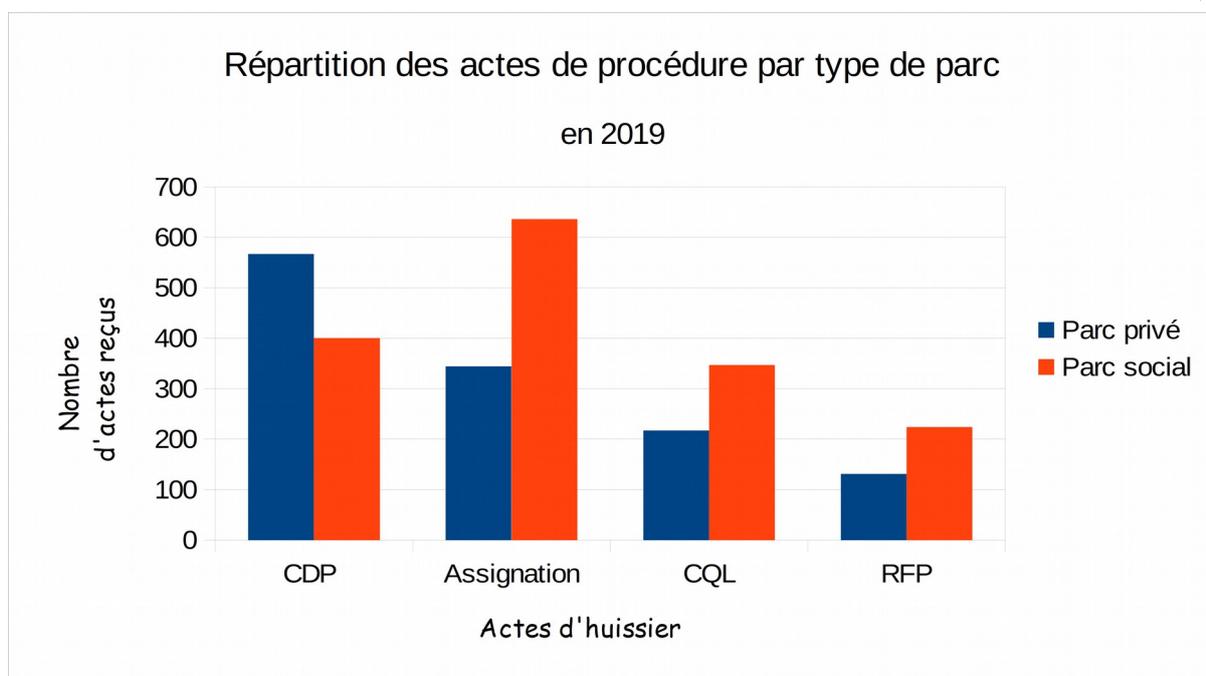
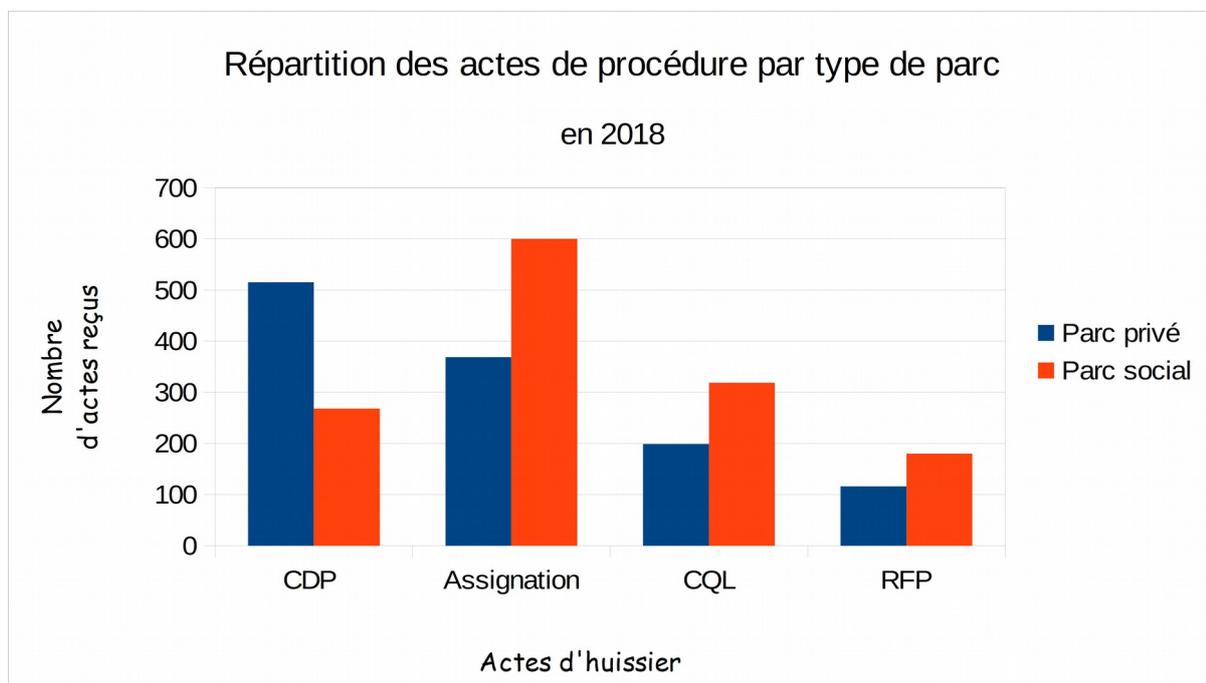
## **1/ CONTEXTE D'ÉLABORATION**

### **1.1. État des lieux**

La CCAPEX départementale est déclinée en 6 commissions territoriales qui examinent les situations individuelles des ménages. Le secrétariat est assuré par les services des sous-préfectures, à l'exception de la commission Mâcon où il est assuré par la Direction départementale de la cohésion sociale (DDCS). Ces commissions sont coprésidées par l'Etat et le Département.

**Statistiques CCAPEX et procédures  
sur l'ensemble du département de 2011 à 2019**

<b>Indicateurs</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
<b>Nb de réunions de la CCAPEX</b>	NC	36	22	32	44	39	41	42	42
<b>Nb de situations examinées en CCAPEX</b>	NC	NC	505	638	864	1060	989	997	1266
<b>Nb de commandements de payer</b>	NC	NC	NC	NC	NC	NC	843	818	929
<b>Nb d'assignations</b>	931	935	1031	1126	804	997	946	1097	960
<b>Nb de commandement de quitter les lieux</b>	484	464	462	595	504	518	504	615	559
<b>Nb de réquisitions de la force publique</b>	225	291	263	257	307	297	317	325	349
<b>Nb concours de la force publique</b>	114	145	120	136	171	221	187	195	235
<b>Nb d'interventions effectives de la force publique</b>	NC	NC	NC	NC	NC	NC	69	86	78



Depuis 2018, le parc privé représente en moyenne 40 % du nombre d'actes reçus, le parc social 60 %. Dans le parc social, il est remarqué une légère hausse des actes entre 2018 et 2019, quel que soit le stade de la procédure. Au niveau du parc privé, il est observé une évolution semblable d'une année à l'autre.

*Le nombre de commandements de payer reçus est plus élevé dans le parc privé que dans le parc social car les bailleurs personnes physiques ou SCI familiales sont tenus de signaler à la CCAPEX, via un acte d'huissier, dès lors que les commandements de payer atteignent ou dépassent les seuils fixés par arrêté préfectoral. Cette obligation ne s'impose pas aux bailleurs sociaux.*

Il y a davantage d'assignations dans le parc social mais proportionnellement, le parc social délivre moins de commandements de quitter les lieux.

Au niveau des réquisitions de la force publique, les bailleurs privés réquisitionnent proportionnellement plus la force publique que les bailleurs sociaux.

## 1.2. Méthode d'élaboration

La démarche d'élaboration de la nouvelle charte a été conduite en 4 phases :

- la première phase d'élaboration a débuté au cours du second semestre de l'année 2016. L'équipe technique permanente (DDCS, Département, CAF, ADIL) a invité les signataires de l'ancienne charte à réaliser **une auto-évaluation** pour d'une part, évaluer en interne le fonctionnement des chartes au regard de leurs engagements et d'autre part, identifier les pistes d'amélioration pour définir de nouveaux engagements.
- la deuxième phase a consisté à compiler ces retours et présenter une restitution de ces travaux. En septembre 2018, lors d'une réunion de relance des travaux, l'État et le Département ont exposé à l'ensemble des acteurs **une synthèse** et proposé **des groupes de travail thématiques (cf 1.4 Retour des groupes de travail)**.
- lors de la troisième phase, sur la base des échanges qui ont lieu pendant ces groupes de travail, **une trame de la charte** a été rédigée et soumise à l'ensemble des partenaires engagés pour recueillir leurs avis, observations, remarques...au cours du premier trimestre 2019.
- la quatrième phase a porté sur des échanges et/ou des réunions de travail avec les partenaires sur leurs engagements respectifs. Ce **travail partenarial** a permis de finaliser la rédaction d'une charte unique, commune au parc privé et au parc social.

La formalisation de la charte privilégie une approche par étape de la procédure d'expulsion et par partenaire. Le choix a été fait de travailler le plus en amont possible et de renforcer les actions en faveur du parc privé qui apparaît plus vulnérable.

## 1.3. Bilan des précédentes chartes

En Saône-et-Loire, deux chartes ont été signées en 2011, l'une portant sur le parc privé et l'autre sur le parc social.

L'objectif principal de ces anciennes chartes était de définir au niveau local une action coordonnée de l'ensemble des partenaires et un programme d'actions pour améliorer la prévention des expulsions locatives à tous les stades et permettre le maintien ou l'obtention d'un titre d'occupation lorsque le bail était résilié ou le relogement. L'ambition était de diminuer le nombre de jugements résiliant le bail et le nombre de recours au concours de la force publique.

Les grandes orientations de la précédente charte étaient principalement axées sur :

- la mobilisation de l'ensemble des acteurs pour permettre la mise en place de la CCAPEX avec les acteurs de l'ancien plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées,
- la structuration des concertations locales de l'habitat en y associant les bailleurs sociaux,
- la saisie des différents dispositifs (contingent préfectoral, accompagnement vers et dans le logement (AVDL)...) tout au long de la procédure,
- l'information faite aux ménages de leurs droits et obligations, des différentes aides possibles et de l'accompagnement dans leurs démarches le cas échéant.

Grâce à la restitution des auto-évaluations menées par les différents partenaires, le bilan de ces précédentes chartes a pu être dressé. Différents points d'évaluation communs aux différents stades de la procédure ont été relevés et ont conduit à des pistes d'amélioration, telles que :

- > Mobiliser davantage les dispositifs tels que le contingent préfectoral, le Droit au logement opposable (DALO), les demandes d'aides FSL
- > Coordonner les différentes instances entre elles et avec les acteurs
- > Harmoniser le fonctionnement de l'ensemble des commissions territoriales CCAPEX et des saisines CCAPEX,
- > Développer une culture d'action commune grâce à la formation et à l'information des partenaires
- > Rendre plus lisible les missions des travailleurs sociaux, solliciter davantage l'AVDL.

#### **1.4 Retour sur les groupes de travail**

7 groupes se sont tenus au dernier trimestre 2018 et portaient sur :

- le développement d'une culture commune d'actions : il en ressort un besoin fort d'interconnaissance et d'information de certains acteurs isolés, tels que les bailleurs privés. L'information du ménage mériterait d'être rendue davantage compréhensible.
- la coordination pour le soutien des droits et devoirs des ménages

Il a été souligné la nécessité de disposer de circuits de concertation et d'éléments communs de lecture de situations.

- l'évaluation de la situation de logement des personnes (diagnostic social et juridique, diagnostic social et financier)

L'ambition est de réaliser un diagnostic de situation de logement des ménages pour tout ménage du parc privé, en privilégiant le stade du commandement de payer et tenter d'apporter une réponse au constat local de fragilité de la politique de prévention des expulsions locatives dans le parc privé

- l'objectif « zéro expulsion sans solution »

L'atteinte de cet objectif, largement débattu, ne doit pas conduire à la désresponsabilisation des ménages. La notion de logement adapté reste à définir et à déployer auprès des différents partenaires.

- le fonctionnement de la CCAPEX (plus largement de la mission de prévention des expulsions)

Les pratiques entre les différentes commissions territoriales sont à harmoniser pour une meilleure équité de traitement des situations.

- la mise en place de la cellule technique opérationnelle

Cette cellule doit être mise en place conformément à l'instruction du 22 mars 2017. Il convient de la réunir de manière dématérialisée dans un premier temps et de lui construire un cadre.

- la mise en place des antennes de prévention des expulsions locatives.

### **1.5. Cadre législatif et réglementaire**

La présente charte intervient dans un contexte législatif et réglementaire qui a évolué depuis la signature des anciennes chartes. En effet, la charte de prévention a vu son rôle réaffirmé par :

- la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové afin de mobiliser l'ensemble des partenaires de manière coordonnée dans le but de réduire sensiblement le nombre d'expulsions ;

- la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté afin d'harmoniser les procédures d'expulsion pour toutes les formes d'habitat et octroyer aux CCAPEX la possibilité de réaliser certaines formalités par voie électronique ;

- le décret n°2015-1384 du 30 octobre 2015 relatif à la CCAPEX : pris en application de la loi ALUR, il confère un rôle pivot aux commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (CCAPEX). Le texte redéfinit le cadre général de leur intervention (composition, fonctionnement, attributions...) et améliore le dispositif de prévention dans le parc locatif privé ;

- le décret n°2016-393 du 31 mars 2016 relatif à la charte pour la prévention de l'expulsion qui en précise le contenu et les modalités d'élaboration ;

- le décret n° 2016-748 du 6 juin 2016 relatif au traitement des impayés par les organismes payeurs des aides au logement qui redéfinit la notion d'impayé et met en place une nouvelle procédure d'apurement des impayés avec des délais raccourcis et une meilleure collaboration entre les différents acteurs ;

- l'instruction interministérielle du 22 mars 2017 qui précise le dispositif de prévention des expulsions locatives par la coordination entre les acteurs en amont et en aval de la décision judiciaire.

**Cette charte a été soumise pour validation au Comité responsable du plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées le 28 janvier 2020 et adoptée par la Commission permanente du Conseil départemental le 10 avril 2020. Elle pourra être mise en œuvre après sa signature par les partenaires.**

## **2/ PRINCIPES GÉNÉRAUX ET OBJECTIFS DE LA CHARTE**

### **2.1. Principes généraux s'appuyant sur des constats partagés**

- rechercher des solutions adaptées à tous les stades pour les ménages de bonne foi
- conforter le ménage en tant qu'acteur responsable de sa situation
  - en améliorant sa connaissance et sa compréhension de la procédure et de ses enjeux
  - en mettant l'accent sur ses droits mais également sur l'ensemble de ses devoirs: paiement du loyer et des charges, jouissance paisible du logement, entretien du logement et souscription d'une assurance habitation
  - en donnant du sens aux engagements pris,
- prendre en charge le plus en amont possible les situations
- soutenir les efforts sur le parc privé
- renforcer l'approche collégiale des situations rencontrant un cumul de problématiques
- s'appuyer sur la CCAPEX comme vecteur d'information et renforcer son rôle de coordination

### **2.2. Enjeux et objectifs de la charte**

- apporter une information adaptée à tous les ménages et les bailleurs privés
- recueillir l'adhésion du ménage et son engagement tout au long de la procédure
- réaliser un diagnostic social, financier et juridique pour tous les ménages du parc privé
- réduire de manière significative le recours à l'expulsion et plus particulièrement réduire le nombre de jugements
- réduire le taux de transformation des assignations en CQL
- impliquer les partenaires dans une prise en charge cohérente des situations

Ces objectifs généraux sont déclinés à chaque stade de la procédure :

Etat d'avancement de la procédure	Objectifs généraux
En prévention de l'impayé, à l'entrée dans le logement	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Proposer un logement adapté au ménage</li> <li>→ Sensibiliser tous les ménages et tous les bailleurs privés aux respects de leurs droits et devoirs</li> <li>→ Permettre l'accès aux droits du ménage</li> <li>→ Informer tous les ménages et tous les bailleurs privés sur les partenaires mobilisables et les dispositifs existants</li> <li>→ Sensibiliser les bailleurs privés pour un engagement précoce dans la procédure judiciaire d'impayé</li> </ul>
Dès la constitution de l'impayé	<p style="text-align: center;"><b>Phase amiable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Prendre contact le plus tôt possible avec le ménage par tout moyen possible pour connaître la situation du ménage et mettre en place toute solution appropriée</li> <li>→ Orienter le ménage vers un partenaire en mesure d'apporter un soutien : aide financière, accompagnement social ou juridique, relogement...</li> <li>→ En cas de problématiques associées (ex : troubles de voisinage, vieillissement...), saisir le plus rapidement possible la CCAPEX</li> <li>→ Soutenir les bailleurs privés isolés dans la mise en place d'un plan d'apurement</li> <li>→ Saisir la CCAPEX avec l'aide des critères définis (dont alertes CAF/MSA...)</li> </ul>
Au commandement de payer (CDP)	<p style="text-align: center;"><b>Début de la phase contentieuse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Informer le ménage sur la procédure et les risques encourus</li> <li>→ Pour le parc privé, réaliser un diagnostic de la situation de logement des ménages pour tout ménage vulnérable du parc privé. Sont considérés comme ménages vulnérables : <ul style="list-style-type: none"> <li>* les ménages avec des dettes élevées</li> <li>* les ménages ayant des revenus professionnels faibles</li> <li>* les ménages bénéficiaires d'un dispositif Action logement pour lesquels la garantie est activée</li> <li>* les ménages dont les rapports locatifs peuvent être considérés comme fragiles : bailleurs privés en gestion directe, bailleurs privés de plus de 70 ans, communes bailleurs</li> </ul> </li> <li>→ Pour le parc social, réaliser un diagnostic de la situation de logement des ménages pour tous les ménages sans contact avec le bailleur, sur sollicitation de celui-ci</li> <li>→ Assurer une auto-saisine de la CCAPEX sur critères définis (voir ci-dessous)</li> <li>→ Saisir la CCAPEX pour tout autre ménage en tant que de besoin</li> <li>→ Soutenir les bailleurs privés isolés dans la mise en place d'un plan d'apurement</li> </ul>
A l'assignation	<p style="text-align: center;"><b>Début de la phase judiciaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Informer le ménage sur les enjeux de la procédure à ce stade et le mobiliser pour qu'il se rende à l'audience</li> <li>→ Aider les ménages à préparer l'audience,</li> <li>→ Apporter un appui technique auprès des bailleurs privés pour préparer l'audience</li> <li>→ Soutenir les bailleurs privés isolés dans la mise en place d'un plan d'apurement</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Permettre l'actualisation du diagnostic de la situation de logement des ménages qui a déjà été réalisé au moment du commandement de payer</li> <li>→ Réaliser le diagnostic de la situation logement des ménages pour tous les autres ménages</li> <li>→ Saisir la CCAPEX en tant que de besoin</li> </ul>
A l'audience	→ Permettre une prise de décision du juge sur la base de notions communes dans l'intérêt du ménage (délais soutenable, logement adapté...)
Au jugement	→ Permettre au ménage de comprendre les termes du jugement et de se les approprier pour pouvoir les mettre en application
Au Commandement de quitter les lieux (CQL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Alerter le ménage sur l'urgence de sa situation</li> <li>→ Évaluer l'opportunité de mettre en place un protocole de cohésion sociale</li> <li>→ Travailler des solutions alternatives au maintien dans le logement pour tous les ménages du parc privé et pour les ménages du parc social pour lesquels le maintien n'est plus possible (échec du 2<sup>e</sup> protocole de cohésion sociale, dettes trop importantes...)</li> <li>→ Saisir la CCAPEX systématiquement pour les ménages dont la situation n'a pas encore été examinée en commission</li> </ul>
A la réquisition de la force publique (RFP)	→ Évaluer l'opportunité de mettre en place un protocole de cohésion sociale
Au concours de la force publique	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Prévenir les mises à la rue le jour de l'expulsion</li> <li>→ Permettre une concertation des partenaires pour les situations les plus difficiles</li> </ul>
Le jour de l'expulsion	→ Assurer la mise à l'abri des ménages sans solution

### 3/ LES ENGAGEMENTS DES PARTENAIRES

#### 3.1. Les engagements généraux

Tous les partenaires signataires de la charte s'engagent à :

- regarder toute situation en considérant la notion d'adaptation du logement aux besoins et capacités du ménage, appréciation commune dès lors que la CCAPEX s'est prononcée sur la situation, et à porter cette notion auprès du ménage, notamment lors des interventions sociales et des échanges avec les ménages au sein des Concertations Locales de l'Habitat (CLH) et des Commissions Uniques Délocalisées (CUD),
- développer des modes de communication avec les personnes concernées (courriers, appels téléphoniques, prise de rendez-vous, visites à domicile) suffisamment adaptés pour optimiser le contact,
- contribuer à la concertation entre services sociaux et bailleurs, c'est-à-dire rechercher autant que possible à établir le contact avec les bailleurs,
- anticiper le risque de mise à la rue sans solution des ménages, en particulier ceux dont le concours pourrait être accordé avant la trêve hivernale,
- répondre aux sollicitations du secrétariat de la CCAPEX,
- saisir la CCAPEX en tant que de besoin en complétant le formulaire adéquat avec tous les éléments dont ils disposent,
- mener son intervention et porter un discours unique auprès du ménage conforme à l'orientation retenue en séance de la CCAPEX,
- mettre en œuvre dans la mesure du possible les avis et recommandations pris en séance de la CCAPEX,
- faire un retour de ses avis et recommandations au secrétariat de la CCAPEX sous 3 mois,
- informer dans les plus brefs délais le secrétariat de la CCAPEX de tout changement de situation, de toute signature d'un plan d'apurement, d'un protocole de cohésion sociale ou de tout élément de nature à remettre en cause l'orientation retenue,
- fournir chaque année à la CCAPEX départementale les indicateurs, pour les partenaires concernés, dans la mesure du possible,
- utiliser les outils qui seront mis en place dans le cadre de la fiche engagement n°2,
- s'appuyer sur les éléments de langage communs à définir collégialement fiche engagement n°4 pour tout échange avec le ménage,
- se servir des réseaux créés dans le cadre de la charte, notamment le réseau pour la mobilisation de logements privés, qui pourront être activés par tout travailleur social dans ses investigations pour accompagner le ménage à la recherche de logement sur certains secteurs (secteurs ruraux) ou pour certaines typologies (petites typologies sur les centres urbains en particulier Mâcon et Chalon-sur-Saône).

En complément, tous les membres des commissions territoriales de la CCAPEX s'engagent à :

- participer aux séances des commissions territoriales de la CCAPEX,
- avoir une représentation en séance de la CCAPEX ayant une technicité compatible à une participation active en séance (suffisante pour apporter des éléments étayés sur les situations examinées),
- pour l'ensemble des dossiers présentés en CCAPEX, fournir tous les éléments utiles que leur organisme a en leur possession en séance ou au préalable au secrétariat de la CCAPEX pour une prise de décision opportune de la CCAPEX,
- apporter une expertise globale sur tous les dossiers présentés en CCAPEX,
- se saisir des informations transmises par le secrétariat avant la séance, notamment sur les réquisitions de la force publique reçues.

Le secrétariat de la CCAPEX s'engage à:

- assurer une fonction de ressource pour tout partenaire sur la procédure d'expulsion locative de manière générale et sur les situations individuelles,
- instruire tous les dossiers ayant fait l'objet d'une saisine partenaire.

Les **critères d'auto-saisine de la CCAPEX**, quel que soit le stade de la procédure, sont les suivants :

- la composition familiale : les familles monoparentales ayant de faibles ressources
- le montant de la dette : supérieur au plafond de mobilisation du FSL (soit 2 000 €)
- l'âge : les jeunes de moins 20 ans et les personnes âgées de plus de 70 ans
- les bailleurs privés fragiles (bailleurs privés en gestion directe et bailleurs privés de plus de 70 ans)
- les personnes en souffrance psychique repérée
- l'inadaptation du logement
- la notion de récurrence, à tous les stades et pour tout parc

En complément, l'ensemble des situations au stade du commandement de quitter les lieux font l'objet d'une auto-saisine de la CCAPEX.

Le secrétariat de la CCAPEX peut également, sur son appréciation, se saisir sur d'autres situations.

La mobilisation de ces critères pourra être ajustée chaque année au vu des bilans annuels de la charte.

### **3.2. Les engagements de chaque partenaire à destination d'un ménage**

Etat d'avancement de la procédure	Engagements des services de l'État (Préfecture, sous-préfectures, DDCCS, DDT, DDFIP)
En prévention de l'impayé, à l'entrée dans le logement	<b>1- Identifier les bailleurs privés :</b> Transmettre aux secrétariats des CCAPEX le nom des bailleurs privés ayant conventionné avec l'ANAH (DDT)
CDP	<b>2- Soutenir les demandes de mobilisation de l'AVDL</b> de contact prescrites en CCAPEX, à hauteur des financements de l'État (DDCCS)
A l'assignation	Sous-préfectures, DDCCS <b>3- Transmettre au tribunal judiciaire</b> compétent tous les éléments utiles à la prise de décision du juge : la partie synthèse des diagnostics reçus, les différents éléments portant sur une éventuelle procédure de surendettement en cours, sur d'anciennes procédures d'expulsion... dans un délai raisonnable avant l'audience. <b>4- Transmettre au bailleur social</b> concerné de manière simultanée les mêmes informations <b>5- Soutenir les demandes de mobilisation de l'AVDL</b> de contact prescrites en CCAPEX, à hauteur des financements de l'État
CQL	<b>6- Renforcer l'AVDL</b> de contact préconisées en CCAPEX, à hauteur des financements de l'État (DDCCS)
RFP	Préfecture, Sous-préfectures, DDCCS <b>7- Saisir les partenaires</b> (les services du Département, les maires, les bailleurs, les forces de l'ordre) pour mener les enquêtes permettant d'éclairer la décision du Préfet <b>8- Informer le SIAO</b> des réquisitions reçues
Au concours de la force publique	Préfecture, sous-préfectures <b>9- Statuer sur la demande de concours</b> de la force publique en s'appuyant le cas échéant sur l'expertise de la CCAPEX donnant un avis favorable ou défavorable <b>10- Informer les partenaires</b> (le SIAO, le service social départemental ou tout partenaire impliqué dans l'accompagnement du ménage), de l'octroi du concours et de la date prévue de mise en œuvre d'un concours <b>11- Transmettre par mail</b> aux huissiers et aux bailleurs sociaux concernés les concours accordés au-delà du 15 octobre <b>12- Organiser une concertation</b> , à la demande d'un partenaire, pour toutes les situations complexes pour que la mise en œuvre de l'expulsion se déroule dans les meilleures conditions possibles (sécurité publique, dignité humaine...)

Etat d'avancement de la procédure	Engagements du secrétariat de la CCAPEX
En prévention de l'impayé, à l'entrée dans le logement	<p><b>1- Informer les bailleurs privés</b>, lors d'un conventionnement avec l'ANAH, de leurs droits et obligations notamment sur la procédure d'impayé</p>
Dès la constitution de l'impayé	<p><b>2- Informer les bailleurs privés</b> dont le locataire est en impayé signalé à la CCAPEX (par le biais du dépôt d'une demande FSL, d'alertes CAF...) par l'envoi d'un courrier rappelant leurs droits et obligations et <b>les inciter à prendre contact</b> avec l'ADIL. Ce courrier précisera également, pour les bailleurs en gestion directe, les contacts possibles pour soutenir dans la constitution d'un plan d'apurement</p> <p><b>3- Envoyer un courrier mobilisateur</b> à tout ménage du parc privé non allocataire dont la situation d'impayé a été signalée à la CCAPEX</p> <p><b>4- Pré instruire</b> tous les dossiers pour l'identification des critères en vue d'une auto saisine</p> <p><b>5- Solliciter un relogement</b> sur le contingent préfectoral suivant le cadre de mobilisation</p>
CDP	<p><b>6- Informer les bailleurs privés</b> dont le locataire est en impayé signalé à la CCAPEX par l'envoi d'un courrier rappelant leurs droits et obligations. Ce courrier précisera, pour les bailleurs en gestion directe, les contacts possibles pour soutenir la constitution d'un plan d'apurement. Il sera également assorti du support d'information correspondant à ce stade de procédure</p> <p><b>7- Envoyer un courrier</b> à tous les ménages en impayés <b>sous garantie VISALE</b> sur la nécessité de rembourser la garantie et sur la reprise du loyer</p> <p><b>8- Envoyer un courrier mobilisateur</b> à tout ménage dont le commandement de payer a été transmis à la CCAPEX et lui préciser les différentes mises à disposition possibles (SSD, ADIL, CCAS/CIAS, CAF)</p> <p><b>9- Mobiliser en cascade</b> les partenaires identifiés pour réaliser le diagnostic de la situation de logement pour tous les ménages <u>vulnérables</u> (tableaux hebdomadaires)</p> <p><b>10- Pré instruire</b> tous les dossiers pour l'identification des critères en vue d'une auto saisine</p> <p><b>11- Solliciter un relogement</b> sur le contingent préfectoral suivant le cadre de mobilisation</p> <p><b>12- Transmettre au bailleur social</b> concerné la partie synthèse des diagnostics réalisés</p>

A l'assignation	<p><b><u>A l'assignation :</u></b></p> <p><b>13- Envoyer un courrier mobilisateur</b> à tout ménage assigné pour l'inciter à se rendre à l'audience et lui préciser les différentes mises à disposition possibles (SSD, ADIL, CCAS/CIAS, CAF). Ce courrier sera assorti du support d'information correspondant à ce stade de procédure</p> <p><b>14- Mobiliser en cascade</b> les partenaires identifiés pour actualiser ou réaliser le diagnostic de la situation de logement pour tout ménage assigné (tableaux hebdomadaires)</p> <p><b>15- Pré instruire</b> tous les dossiers pour l'identification des critères en vue d'une auto saisine</p> <p><b>16- Solliciter un relogement</b> sur le contingent préfectoral suivant le cadre de mobilisation</p> <p><b>17- Transmettre à l'État</b> les parties synthèses des diagnostics de la situation de logement des ménages reçus</p> <p><b><u>Au jugement :</u></b></p> <p><b>18- Orienter les ménages</b> ayant obtenu des délais de paiement, par courrier, vers l'ADIL</p>
CQL	<p><b>19- Envoyer un courrier mobilisateur</b> à tout ménage en lui indiquant l'urgence de la situation et en lui précisant les différentes mises à disposition possibles (SSD, ADIL, CCAS/CIAS, CAF). Ce courrier devra contenir les mentions réglementaires sur la possibilité du ménage de saisir la commission de médiation en vue d'un recours DALO ainsi que le support d'information correspondant à ce stade de procédure</p> <p><b>20- Transmettre aux SSD</b> la liste des CQL</p> <p><b>21- S'auto-saisir</b> de manière systématique pour toutes les situations qui n'auraient pas été mises à l'ordre du jour de la CCAPEX</p>
RFP	<p><b>22- Transmettre aux SSD</b> la liste des RFP</p>
Au concours de la force publique	<p><b>23- Répondre aux sollicitations de l'État</b> lorsqu'il organise une concertation pour certaines situations</p>

Etat d'avancement de la procédure	Engagements du Département
En prévention de l'impayé, à l'entrée dans le logement	<p>1- <b>Diffuser</b> auprès de tous les bailleurs privés et les ménages <b>le dépliant d'information sur les aides du Fonds Solidarité pour le Logement (FSL)</b> pour l'accès et le maintien dans le logement, intégrant également les dispositifs d'Action Logement</p> <p>2- <b>Diffuser auprès des ménages</b> demandeurs au titre du FSL pour l'accès au logement <b>le support d'information des droits et devoirs</b> du ménage</p> <p>3- <b>Aider les usagers</b> qui se présentent dans une Maison départementale des solidarités à saisir les dispositifs d'aides mobilisables</p>
Dès la constitution de l'impayé	<p>4- <b>Optimiser le FSL</b> pour les demandes d'aides financières ou d'accompagnement avant l'audience pour éviter la résiliation du bail et le mobiliser pleinement dans la limite du plafond d'aide annuel indiqué dans le règlement intérieur, ceci pour le maintien dans le logement ou le relogement dans un logement adapté si nécessaire</p> <p>5- <b>Aider les usagers</b> des Maisons départementales des solidarités (MDS) à saisir les dispositifs d'aides mobilisables</p> <p>6- <b>Informé la CCAPEX</b> des décisions relatives au dispositif d'apurement du FSL pour les ménages relevant de la procédure de maintien de l'aide au logement ainsi que des décisions ne permettant pas de couvrir totalement la dette</p> <p>7- <b>Saisir la CCAPEX</b> pour tout ménage de bonne foi ayant des demandes récurrentes au titre du FSL pour des impayés de loyer, notion de récurrence appréciée sur la base d'une évaluation sociale</p>
CDP	<p>8- <b>Diagnostic</b> : adresser un courrier de mise à disposition du Service social départemental (SSD) et renforcer cette démarche par une prise de contact téléphonique avec tous les ménages dont la situation est identifiée dans la file active des pôles accueil et des pôles accompagnement, pour réaliser le diagnostic de la situation de logement du ménage et le transmettre à la CCAPEX sous 2 mois à compter de la transmission des tableaux hebdomadaires,</p> <p>9- <b>Diagnostic</b>: prendre contact avec tous les autres ménages vulnérables identifiés par la CCAPEX selon les critères définis à cette phase et non pris en charge par les autres partenaires, par le biais d'un courrier pour une mise à disposition, pour réaliser le diagnostic de la situation de logement du ménage et le transmettre à la CCAPEX (mêmes délais)</p>

	<p><b>10- Diagnostic :</b> proposer la possibilité d'une visite à domicile lors des contacts avec le ménage (courrier ou communication téléphonique) selon l'adaptation de cette modalité d'intervention à la situation et en recherchant l'accord du ménage.</p> <p><b>11- Diagnostic :</b> évaluer la capacité du ménage à occuper un logement autonome et les besoins de logement, indiquer dans le diagnostic les mesures d'accompagnement à mettre en œuvre</p> <p><b>12- Diagnostic :</b> remettre au ménage la synthèse du diagnostic</p> <p><b>13- Diagnostic :</b> renvoyer si nécessaire vers un juriste de l'Agence départementale d'information sur le logement (ADIL) pour un diagnostic juridique approfondi</p> <p><b>14- Diagnostic :</b> se concerter avec le bailleur pour un recueil objectif, un regard croisé de la situation, en accord et en présence du ménage</p> <p><b>15- Diagnostic :</b> transmettre à la CCAPEX les diagnostics réalisés</p> <p><b>16- Optimiser le FSL</b> pour les demandes d'aides financières ou d'accompagnement avant l'audience pour éviter la résiliation de bail et le mobiliser pleinement dans la limite du plafond d'aide annuel indiqué dans le règlement intérieur pour le maintien dans le logement ou le relogement dans un logement adapté si nécessaire</p> <p><b>17- Saisir la CCAPEX</b> pour tout ménage de bonne foi, ayant des demandes récurrentes au titre du FSL pour des impayés de loyer, notion de récurrence appréciée sur la base d'une évaluation sociale</p> <p><b>18- Mobiliser pleinement le FSL</b> lorsque le maintien est possible pour:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- proposer un dispositif d'apurement réalisable dans le cadre de la procédure de maintien de l'aide au logement</li> <li>- soutenir le ménage dans la prévention des impayés de loyer</li> </ul> <p><b>19- Mobiliser pleinement le FSL</b> pour un relogement adapté</p>
A l'assignation	<p><b><u>A l'assignation :</u></b></p> <p><b>20- Diagnostic :</b> adresser un courrier de mise à disposition du Service social départemental (SSD) et renforcer cette démarche par une prise de contact téléphonique avec tous les ménages dont la situation est identifiée dans la file active des pôles accueil et des pôles accompagnement pour réaliser le diagnostic de la situation de logement du ménage et le transmettre à la CCAPEX sous 2 mois à compter de la transmission des tableaux hebdomadaires</p> <p><b>21- Diagnostic :</b> prendre contact avec tous les autres ménages non pris en charge par les autres partenaires qui ont été identifiés par la CCAPEX, ceci par le biais d'un courrier pour une mise à disposition, afin de réaliser le diagnostic de la situation de logement du ménage et</p>

le transmettre à la CCAPEX (mêmes délais)

- 22- Diagnostic :** proposer la possibilité d'une visite à domicile lors des contacts avec le ménage (courrier ou communication téléphonique) selon l'adaptation de cette modalité d'intervention à la situation et en recherchant l'accord du ménage, ceci spécifiquement pour ceux qui relèvent des compétences du Département (familles avec enfants, personnes âgées de plus de 70 ans, personnes en situation de handicap et bénéficiaires du RSA).
- 23- Diagnostic :** évaluer la capacité du ménage à occuper un logement autonome et les besoins de logement, indiquer dans le diagnostic les mesures d'accompagnement à mettre en œuvre
- 24- Diagnostic :** remettre au ménage la synthèse du diagnostic
- 25- Diagnostic :** renvoyer si nécessaire vers un juriste de l'ADIL pour un diagnostic juridique approfondi
- 26- Diagnostic :** se concerter avec le bailleur pour un recueil objectif, un regard croisé de la situation, en accord et en présence du ménage
- 27- Diagnostic :** veiller aux délais de transmission à la CCAPEX de tous les diagnostics réalisés,
- 28- Diagnostic :** proposer au ménage que le travailleur social ayant réalisé le diagnostic soit identifié comme référent de parcours dans le cadre de la procédure d'expulsion locative
- 29- Optimiser le FSL** pour les demandes d'aides financières ou d'accompagnement avant l'audience pour éviter la résiliation de bail et le mobiliser pleinement dans la limite du plafond d'aide annuel indiqué dans le règlement intérieur, pour le maintien dans le logement ou le relogement dans un logement adapté si nécessaire
- 30- Saisir la CCAPEX** pour tout ménage de bonne foi, ayant des demandes récurrentes au titre du FSL pour des impayés de loyer, notion de récurrence appréciée sur la base d'une évaluation sociale,
- 31- Mobiliser pleinement le FSL** lorsque le maintien est possible pour:
- proposer au ménage bénéficiaire de l'aide au logement, un dispositif d'apurement réalisable dans le cadre de la procédure de maintien de l'aide au logement
  - soutenir le ménage, non bénéficiaire de l'aide au logement dans la prise en charge des impayés de loyer
  - soutenir le ménage dans le respect des délais de paiement octroyés par le juge

	<p><b><u>A l'audience :</u></b></p> <p><b>32- Encourager les ménages</b> accompagnés à se rendre à l'audience et si besoin les orienter vers l'ADIL pour s'y préparer</p>
CQL	<p><b>33- Mobiliser pleinement le FSL</b> dans la limite du plafond d'aide annuel indiqué dans le règlement intérieur, lorsque le maintien est encore possible du fait de l'adaptation du logement en particulier pour:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- proposer au ménage bénéficiaire de l'aide au logement, un dispositif d'apurement réalisable dans le cadre de la procédure de maintien de l'aide au logement</li> <li>- soutenir le ménage, non bénéficiaire de l'aide au logement, dans la prise en charge des impayés de loyer</li> </ul> <p><b>34- Mobiliser pleinement le FSL</b> pour un relogement adapté</p> <p><b>35- Missionner un travailleur social</b> pour prendre contact avec tous les ménages non pris en charge par les autres partenaires identifiés par la CCAPEX afin de leur proposer un accompagnement dans les démarches liées au relogement ou à l'hébergement en priorité ou bien encore à leur maintien si le logement leur est totalement adapté</p> <p><b>36- Informer la CCAPEX</b> de l'absence de coopération du ménage voire de l'impossibilité de contact</p>
RFP	<p><b>37- Proposer un rendez-vous</b> par le biais d'un appel téléphonique ou à défaut d'un courrier à tous les ménages identifiés par la CCAPEX pour lesquels le concours de la force publique a été requis, afin de réaliser l'enquête sociale dédiée, et de rédiger le rapport d'enquête complet et détaillé, destiné à éclairer la décision de l'État et/ou l'avis de la CCAPEX</p> <p><b>38- Transmettre aux services de l'État</b> ce rapport dans un délai de 2 mois ou les informer qu'il n'a pas pu être réalisé (par un moyen identique sur tout le département)</p>
Au concours de la force publique	<p><b>39- Informer les services de l'État</b> de tout départ volontaire et effectif avec ou sans remise des clés dès lors que le Département en a connaissance</p> <p><b>40- Répondre aux sollicitations de l'État</b> lorsqu'il organise une concertation pour certaines situations</p>
Le jour de l'expulsion	<p><b>41- Recevoir le ménage</b> orienté vers la permanence d'urgence de la MDS, lors de l'expulsion effective, en coordination avec les interventions de l'Etat (SIAO).</p>

Etat d'avancement de la procédure	Engagements des Centres Communaux et Intercommunaux d'Action Sociale
En prévention de l'impayé, à l'entrée dans le logement	<p>1- <b>Participer à la diffusion</b> des dépliant sur le FSL</p> <p>2- <b>Informers les ménages</b> des modalités de saisine des dispositifs d'accompagnement, et si nécessaire, <b>les orienter</b> vers un travailleur social</p>
Dès la constitution de l'impayé	<p>3- <b>Participer à la diffusion</b> des dépliant sur le FSL</p> <p>4- <b>Informers les ménages</b> des modalités de saisine des dispositifs d'accompagnement, et si nécessaire, <b>les orienter</b> vers un travailleur social</p>
CDP	<p><u>Pour les CCAS/CIAS disposant de travailleurs sociaux en leur sein :</u></p> <p>5- <b>Diagnostic</b> : prendre contact par tous moyens adaptés que le partenaire jugera nécessaire avec tous les ménages vulnérables accompagnés ou ayant déjà bénéficié d'un accompagnement par le service social de l'organisme pour réaliser le diagnostic de la situation de logement du ménage, sous deux mois à compter de la réception des tableaux hebdomadaires</p> <p>6- <b>Diagnostic</b> : se concerter avec le bailleur pour un recueil objectif, un regard croisé de la situation</p> <p>7- <b>Diagnostic</b> : compléter ce diagnostic, dans la mesure du possible, par une visite à domicile pour les situations où des rapports locatifs complexes sont pressentis (plusieurs obligations du ménage non respectées)</p> <p>8- <b>Diagnostic</b> : conclure ce diagnostic par les mesures d'accompagnement éventuelles à mettre en œuvre</p> <p>9- <b>Diagnostic</b> : remettre au ménage la synthèse du diagnostic en le renvoyant si nécessaire vers le juriste de l'ADIL pour un diagnostic juridique approfondi</p> <p>10- <b>Diagnostic</b> : transmettre à la CCAPEX les diagnostics réalisés et l'informer lorsqu'ils n'ont pas pu être réalisés</p> <p>11- <b>Diagnostic</b> : dans le cadre de l'accompagnement des personnes bénéficiaires du RSA, désigner le travailleur social ayant réalisé le diagnostic comme référent</p>
A l'assignation	<p><u>Pour les CCAS/CIAS disposant de travailleurs sociaux en leur sein</u></p> <p>12- <b>Diagnostic</b> : prendre contact par tous moyens adaptés que le partenaire jugera nécessaire avec tous les ménages vulnérables accompagnés ou ayant déjà été accompagnés par le service social de l'organisme pour réaliser le diagnostic de la situation de logement du ménage, sous deux mois à compter de la réception des tableaux hebdomadaires</p>

	<p><b>13- Diagnostic :</b> se concerter avec le bailleur pour un recueil objectif, un regard croisé de la situation</p> <p><b>14- Diagnostic :</b> compléter ce diagnostic, dans la mesure du possible, par une visite à domicile pour les situations où des rapports locatifs complexes sont pressentis (plusieurs obligations du ménage non respectées)</p> <p><b>15-Diagnostic:</b> conclure ce diagnostic par les mesures d'accompagnement éventuelles à mettre en œuvre</p> <p><b>16- Diagnostic :</b> remettre au ménage la synthèse du diagnostic en le renvoyant si nécessaire vers le juriste de l'ADIL pour un diagnostic juridique approfondi</p> <p><b>17- Diagnostic :</b> transmettre à la CCAPEX les diagnostics réalisés et l'informer lorsqu'ils n'ont pas pu être réalisés</p> <p><b>18- Diagnostic :</b> dans le cadre de l'accompagnement des personnes bénéficiaires du RSA, désigner le travailleur social ayant réalisé le diagnostic comme référent</p>
<p>Au concours de la force publique</p>	<p><u>Pour les CCAS/CIAS disposant de travailleurs sociaux en leur sein</u></p> <p><b>19- Répondre aux sollicitations de l'Etat</b> lorsqu'il organise une concertation, pour certaines situations, afin de préparer au mieux la prise en charge du ménage le jour de l'expulsion</p>

Etat d'avancement de la procédure	Engagements des organismes payeurs des aides au logement: CAF
En prévention de l'impayé, à l'entrée dans le logement	<p><u>A destination des bailleurs</u></p> <p><b>1- Informer les bailleurs privés</b> de leurs droits et de leurs obligations (avec le support de sensibilisation des droits et devoirs du propriétaire), notamment sur ce qui a trait à la procédure de maintien de l'allocation logement en cas d'impayés (obligation de signalement des impayés, nécessité de mettre en place un plan d'apurement le plus tôt possible, dispositif FSL...), au moment de la mise en place de l'allocation, puis une fois par an au renouvellement des droits en juillet, le bailleur sera recontacté et devra déclarer le montant du loyer</p> <p><b>2- Mettre à disposition des bailleurs</b> via le Caf.fr deux services en ligne. Le guide du bailleur qui informe des droits et des devoirs et l'offre bailleurs qui permet de déclarer les impayés de loyers et les changements de situation du dossier logement et de consulter des informations relatives aux ménages</p> <p><b>3- Envoyer aux bailleurs un flyer</b> présentant les services proposés par l'offre bailleur et <b>les orienter</b> vers l'espace partenaires du Caf.fr</p> <p><u>A destination des allocataires</u></p> <p><b>4- Aider les allocataires</b> à estimer le montant de leur droit à l'aide au logement et à constituer leur dossier de demandes d'aides au logement, le cas échéant <b>les orienter</b> vers le partenaire compétent</p>
Dès la constitution de l'impayé	<p><b>5- Proposer une offre de services</b> relative aux impayés de loyer, aux allocataires du parc privé et du parc social non accompagnés, qui prévoit entre autres un accompagnement des allocataires pour l'élaboration d'un diagnostic au regard de la situation familiale et de l'impayé de loyer</p> <p><b>6- Envoyer un courrier aux bailleurs privés</b> rappelant leurs droits et obligations à la suite d'un signalement d'impayés. Ce courrier précisera également, pour les bailleurs en gestion directe, les contacts possibles pour soutenir dans la constitution d'un plan d'apurement</p> <p><b>7- Plan d'apurement</b> : solliciter le bailleur pour proposer la mise en place d'un plan d'apurement dans un délai de 6 mois, ceci pour tout bailleur fragile (bailleurs privés en gestion directe, bailleurs privés de plus de 70 ans, communes bailleur)</p>

	<p><b>8- Plan d'apurement</b> : considérer l'adaptation du logement au regard de la situation familiale et financière dans la constitution d'un plan d'apurement réaliste avec sollicitation d'une aide financière FSL ou d'une aide complémentaire si besoin, selon la procédure de maintien de l'aide au logement</p> <p><b>9- Plan d'apurement</b> : en cas de plan d'apurement signé par le ménage et le bailleur social, envoyer un courrier au ménage rappelant l'importance du suivi du plan</p> <p><b>10- Plan d'apurement</b> : en cas de plan d'apurement non réalisable, saisir la CCAPEX</p> <p><b>11- Informer la CCAPEX</b> des saisines du FSL relevant de la procédure de maintien de l'aide au logement pour tous les ménages du parc privé ainsi que de toutes les suspensions de l'aide au logement pour non-respect du plan d'apurement ou pour constitution d'une nouvelle dette</p> <p><b>12- Transmettre à la CCAPEX</b> mensuellement tous les signalements d'impayés de loyer faits auprès de la CAF</p>
CDP	<p><b>13- Poursuivre l'accompagnement</b> des allocataires via l'offre de service relative aux impayés de loyer</p> <p><b>14- Envoyer un courrier aux bailleurs privés</b> rappelant leurs droits et obligations suite à un signalement d'impayés. Ce courrier précisera également, pour les bailleurs en gestion directe, les contacts possibles pour soutenir dans la constitution d'un plan d'apurement</p> <p><b>15- Plan d'apurement:</b> solliciter le bailleur pour proposer la mise en place d'un plan d'apurement dans un délai de 6 mois, ceci pour tout bailleur fragile (bailleurs privés en gestion directe, bailleurs privés de plus de 70 ans, communes bailleur)</p> <p><b>16- Plan d'apurement:</b> considérer l'adaptation du logement au regard de la situation familiale et financière dans la constitution d'un plan d'apurement réaliste avec sollicitation d'une aide financière FSL ou d'une aide complémentaire si besoin, selon la procédure de maintien de l'aide au logement</p> <p><b>17- Plan d'apurement</b> : en cas de plan d'apurement signé par le ménage et le bailleur social, envoyer un courrier au ménage rappelant l'importance du suivi du plan</p> <p><b>18- Plan d'apurement:</b> en cas de plan d'apurement non réalisable, saisir la CCAPEX</p>

	<p><b>19- Informer la CCAPEX</b> des saisines du FSL relevant de la procédure de maintien de l'aide au logement pour tous les ménages du parc privé ainsi que de toutes les suspensions de l'aide au logement pour non-respect du plan d'apurement ou pour constitution d'une nouvelle dette</p> <p><b>20- Prendre contact</b> avec le public de l'offre de service relative aux impayés de loyer pour proposer un accompagnement</p> <p><b>21- Diagnostic :</b> dans le cadre d'un accompagnement via l'offre de service relative aux impayés de loyer, réaliser le diagnostic du logement de la situation du ménage</p> <p><b>22- Diagnostic :</b> se concerter avec le bailleur pour un recueil objectif, un regard croisé de la situation</p> <p><b>23- Diagnostic :</b> compléter le diagnostic par une visite à domicile pour les situations où des rapports locatifs complexes sont pressentis (plusieurs obligations du ménage non respectées)</p> <p><b>24- Diagnostic :</b> indiquer dans le diagnostic les mesures d'accompagnement éventuelles à mettre en œuvre</p> <p><b>25- Diagnostic :</b> remettre au ménage la synthèse du diagnostic en l'incitant à se rendre à l'audience, en le renvoyant si nécessaire vers un juriste de l'ADIL pour un diagnostic juridique approfondi</p> <p><b>26- Transmettre à la CCAPEX</b> les diagnostics réalisés et l'informer lorsqu'ils n'ont pas pu être réalisés</p> <p><b>27- Désigner</b> le travailleur social ayant réalisé le diagnostic comme référent pour le ménage dans le cadre de la procédure d'expulsion</p>
A l'assignation	<p><b>28- Poursuivre l'accompagnement</b> existant dans le cadre de l'offre de service relative aux impayés de loyer et réaliser le diagnostic de la situation de logement du ménage</p> <p><b>29- Diagnostic :</b> dans le cadre d'un accompagnement via l'offre de service relative aux impayés de loyer, réaliser le diagnostic du logement de la situation du ménage: se concerter avec le bailleur pour un recueil objectif, un regard croisé de la situation et un apport factuel au juge</p> <p><b>30- Diagnostic :</b> compléter le diagnostic par une visite à domicile pour les situations où des rapports locatifs complexes sont pressentis (plusieurs obligations du ménage non respectées)</p> <p><b>31-Diagnostic :</b> indiquer dans le diagnostic les mesures d'accompagnement éventuelles à mettre en œuvre</p> <p><b>32-Diagnostic :</b> remettre au ménage la synthèse du diagnostic en l'incitant à se rendre à l'audience, en le renvoyant si nécessaire vers un juriste de l'ADIL pour un diagnostic juridique approfondi</p>

		<p><b>33- Transmettre à la CCAPEX</b> les diagnostics réalisés et l'informer lorsqu'ils n'ont pas pu être réalisés</p> <p><b>34- Désigner le travailleur social</b> ayant réalisé le diagnostic comme référent pour le ménage dans le cadre de la procédure d'expulsion</p> <p><b>35- Plan d'apurement</b> : en cas de plan d'apurement signé par le ménage et le bailleur social, envoyer un courrier au ménage rappelant l'importance du suivi du plan</p>
	CQL	<p><b>36- Plan d'apurement</b> : en cas de plan d'apurement signé par le ménage et le bailleur social, envoyer un courrier au ménage rappelant l'importance du suivi du plan</p>

Etat d'avancement de la procédure	Engagements de l'Agence Départementale d'Information sur le Logement (ADIL)
En prévention de l'impayé, à l'entrée dans le logement	<p><b>1- Analyser</b> le régime juridique et la validité du bail du parc privé lors de contact pris par le ménage ou le bailleur privé</p> <p><u>A destination du ménage :</u></p> <p><b>2- Informer les ménages</b> de leurs droits et devoirs, des aides mobilisables, <b>les orienter</b> vers le bon partenaire</p> <p><b>3- Aider les ménages</b> à obtenir une estimation du montant de leur aide au logement via le site de la CAF et les informer sur les modalités de demandes d'aides</p> <p><u>A destination du bailleur privé :</u></p> <p><b>4- Informer les bailleurs privés</b> qui solliciteraient l'ADIL de leurs droits et de leurs obligations notamment sur la procédure d'impayé, cette information devra concourir à des lancements de procédure moins tardifs avec des dettes résorbables</p> <p><b>5- Informer les bailleurs privés</b> sur le dispositif d'intermédiation locative lors d'une prise de contact de ces derniers</p>
Dès la constitution de l'impayé	<p><b>6- Analyser</b> le régime juridique et la validité du bail du parc privé lors de contact pris par le ménage ou le bailleur privé</p> <p><u>A destination du ménage :</u></p> <p><b>7- Apporter une analyse</b> sur l'adaptation du logement à la situation du ménage, lorsque cela s'avère nécessaire</p> <p><b>8- Informer les ménages</b> de leurs droits et devoirs, des aides mobilisables, <b>les orienter</b> vers le partenaire compétent</p> <p><b>9- Inciter à prendre contact</b> avec le bailleur et s'ils le demandent, les aider sur les modalités de cette prise de contact avec le bailleur</p> <p><u>A destination du bailleur privé :</u></p> <p><b>10- Informer les bailleurs privés</b> qui solliciteraient l'ADIL de leurs droits et de leurs obligations notamment en cas d'impayé, cette information devra concourir à des lancements de procédure moins tardifs avec des dettes résorbables</p> <p><b>11- Vérifier si l'impayé est constitué au sens de la CAF</b> et inciter le cas échéant à signaler l'impayé</p>

	<p><b>12- Apporter un service de conseil auprès des bailleurs privés</b> demandeurs dans la mise en place d'un plan d'apurement, les inciter à prendre contact avec le ménage et les aider sur les modalités de cette prise de contact avec le ménage</p> <p><b>13- Informer les bailleurs privés</b> sur le dispositif d'intermédiation locative lors d'une prise de contact de ces derniers</p>
CDP	<p><b>14- Analyser</b> le régime juridique et la validité du bail du parc privé lors de contact pris par le ménage ou le bailleur privé</p> <p><u>A destination du ménage :</u></p> <p><b>15- Informer les ménages</b> de leurs droits et devoirs, des aides mobilisables, <b>les orienter</b> vers le partenaire compétent</p> <p><b>16- Inciter à prendre contact</b> avec le bailleur et s'ils le demandent, les aider sur les modalités de cette prise de contact avec le bailleur</p> <p><b>17- Diagnostic :</b> sur la base des tableaux hebdomadaires, prendre contact avec les ménages connus de l'organisme par le biais d'un appel téléphonique, ou à défaut d'un courrier pour lui proposer un rendez-vous et réaliser avec lui le diagnostic de la situation de logement du ménage. Le transmettre à la CCAPEX dans un délai de deux mois à compter de la date de transmission des tableaux hebdomadaires, dans la mesure du possible</p> <p><b>18- Diagnostic :</b> remettre aux ménages le cas échéant la synthèse de ce diagnostic</p> <p><b>19- Diagnostic :</b> suite à ce diagnostic, orienter les ménages en difficulté d'autonomie vers les services sociaux et, si besoin, avec son accord, l'aider à la prise de contact avec ces derniers</p> <p><b>20- Diagnostic :</b> informer les services sociaux des ménages qui leur sont adressés</p> <p><u>A destination du bailleur privé :</u></p> <p><b>21- Informer les bailleurs privés</b> qui solliciteraient l'ADIL de leurs droits et de leurs obligations, cette information devra concourir à des lancements de procédure moins tardifs avec des dettes résorbables</p> <p><b>22- Apporter un service de conseil auprès des bailleurs privés</b> notamment dans la mise en place d'un plan d'apurement</p> <p><b>23- Inciter les bailleurs privés à prendre contact avec le ménage</b> et les aider sur les modalités de cette prise de contact</p> <p><b>24- Informer les bailleurs privés</b> sur le dispositif d'intermédiation locative lors d'une prise de contact de ces derniers si la situation s'y prête</p>

<p>A l'assignation</p>	<p><b><u>A l'assignation :</u></b></p> <p>25- <b>Analyser</b> le régime juridique et la validité du bail du parc privé lors de contact pris par le ménage ou le bailleur privé</p> <p>26- <b>Inciter</b> tant les ménages que les bailleurs privés, lors de la préparation de l'audience, à <b>prendre rendez-vous</b> avec un juriste pour que leur soient expliqués les termes du jugement et les modalités pratiques d'application</p> <p><b><u>A destination du ménage :</u></b></p> <p>27- <b>Informers les ménages</b> de leurs droits et devoirs, des aides mobilisables</p> <p>28- <b>Orienter</b> le ménage vers l'interlocuteur compétent et s'il le demande, l'aider à la prise de contact</p> <p>29- <b>Aider les ménages à préparer l'audience</b> afin de présenter au juge des éléments objectifs de leur situation</p> <p>30- <b>Rencontrer</b> tous les ménages orientés par un partenaire pour les aider à préparer l'audience afin qu'il présente au juge des éléments objectifs de leur situation</p> <p>31- <b>Inciter les ménages à prendre contact avec le bailleur</b> et s'ils le demandent, les aider sur les modalités de cette prise de contact</p> <p>32- <b>Diagnostic :</b> sur la base des tableaux hebdomadaires, prendre contact avec les ménages connus de l'organisme par le biais d'un appel téléphonique, ou à défaut d'un courrier pour lui proposer un rendez-vous, réaliser avec lui le diagnostic de la situation de logement du ménage. Le transmettre à la CCAPEX dans un délai de deux mois à compter de la date de transmission des tableaux hebdomadaires, dans la mesure du possible</p> <p>33- <b>Diagnostic :</b> remettre aux ménages la synthèse de ce diagnostic</p> <p>34- <b>Diagnostic :</b> suite à ce diagnostic, orienter les ménages en difficulté d'autonomie vers les services sociaux et, si besoin, avec son accord, l'aider à la prise de contact avec ces derniers</p> <p>35- <b>Diagnostic :</b> informer les services sociaux des ménages qui leur sont adressés</p> <p><b><u>A destination du bailleur privé :</u></b></p> <p>36- <b>Informers les bailleurs privés</b> qui solliciteraient l'ADIL de leurs droits et de leurs obligations, des modalités de la procédure d'expulsion locative et des moyens dont ils peuvent disposer dans leur situation</p>
------------------------	---

	<p><b><u>Au jugement :</u></b></p> <p><u>A destination du ménage :</u></p> <p><b>37- Rencontrer les ménages</b>, qui le sollicitent pour que leur soient expliqués les termes du jugement et les modalités pratiques d'application</p>
CQL	<p><u>A destination du ménage :</u></p> <p><b>38- Rencontrer les ménages</b>, sur leur initiative ou sur orientation d'un partenaire, pour leur apporter des informations sur le déroulé de la procédure d'expulsion locative et les dispositifs mobilisables</p> <p><b>39- Orienter les ménages</b> vers les services sociaux habilités si nécessaire et lorsque le ménage a un ou plusieurs enfants à charge, avec son accord, aider à la prise de contact avec les services sociaux</p> <p><b>40- Informer les services sociaux</b> des ménages qui leur sont adressés</p> <p><b>41- Prendre contact</b>, sur la base des tableaux hebdomadaires, avec les ménages connus de l'organisme par le biais d'un appel téléphonique, ou à défaut d'un courrier pour les inciter à se mobiliser sur leur situation et les orienter vers le partenaire compétent</p>
RFP	<p><u>A destination du ménage :</u></p> <p><b>42- Rencontrer les ménages</b>, sur leur initiative ou sur orientation d'un partenaire, pour leur apporter des informations sur le déroulé de la procédure et les dispositifs mobilisables</p>

Etat d'avancement de la procédure	Engagements des bailleurs sociaux
En prévention de l'impayé, à l'entrée dans le logement	<p>1- <b>Veiller</b>, sur la base d'indicateurs partagés, à l'<b>adaptation du logement</b> au regard des capacités et besoins du ménage</p> <p>2- <b>Inform</b>er le ménage lors de la signature du bail de ses droits et devoirs</p> <p>3- <b>Donner l'accès à l'estimation des aides au logement</b> ou orienter vers la CAF ou l'ADIL et les accompagner le cas échéant dans leur démarche de sollicitation des différentes aides (APL, FSL)</p> <p>4- <b>Mobiliser</b> l'ensemble des partenaires pour faciliter la mutation vers un logement mieux adapté à la situation du ménage, le cas échéant</p>
Dès la constitution de l'impayé	<p>5- <b>Favoriser le contact avec le ménage</b> par le biais d'une visite à domicile, d'un appel téléphonique ou à défaut d'un courrier, afin d'identifier les difficultés éventuelles rencontrées, d'organiser le paiement de la dette et d'informer le ménage sur les aides possibles</p> <p>6- <b>Alerter la CCAPEX</b> pour les personnes âgées de plus de 70 ans en impayés de loyers, dans l'hypothèse d'une perte d'autonomie</p> <p>7- <b>Mobiliser</b> l'ensemble des partenaires pour faciliter la mutation pour les ménages de bonne foi vers un logement mieux adapté à la situation du ménage</p>
CDP	<p>8- <b>Saisir la CCAPEX</b>, via le formulaire de saisine, pour la réalisation d'un diagnostic de la situation de logement du ménage dès que le bailleur social l'estime nécessaire</p> <p>9- <b>Mobiliser</b> l'ensemble des partenaires pour faciliter la mutation pour les ménages de bonne foi vers un logement mieux adapté à la situation du ménage</p>
A l'assignation	<p><b>A l'assignation :</b></p> <p>10- <b>Répondre aux sollicitations et concertations</b> des partenaires qui réalisent le diagnostic de la situation de logement du ménage</p> <p>11- <b>Mobiliser</b> l'ensemble des partenaires pour faciliter la mutation pour les ménages de bonne foi vers un logement mieux adapté à la situation du ménage</p>
CQL	<p>12- <b>Proposer</b> en cas de dette, à l'appréciation du bailleur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit un <b>protocole de cohésion sociale</b> valant titre d'occupation pour les ménages bénéficiaires d'APL /AL pour le rétablissement/maintien,</li> <li>- soit un <b>plan d'apurement</b> pour le maintien du droit APL/AL</li> <li>- ou <b>proposer</b> lorsque la dette est à zéro euro, la signature d'un <b>protocole loi ELAN</b> qui respectera les conditions fixées par la loi.</li> </ul> <p>13- <b>Mobiliser</b> l'ensemble des partenaires pour faciliter la mutation pour les ménages de bonne foi vers un logement mieux adapté à la situation du ménage</p>

		<b>14- Protocole :</b> soumettre pour accord à la cellule technique opérationnelle toute signature d'un second protocole de cohésion sociale.
	RFP	<b>15- Informer les services de l'Etat</b> de tout départ volontaire avec ou sans remise de clés dès qu'ils en ont connaissance, autant que faire se peut
	Au concours de la force publique	<b>16- Informer les services de l'Etat</b> de tout départ volontaire avec ou sans remise de clés dès qu'ils en ont connaissance <b>17- Répondre aux sollicitations de l'Etat</b> lorsqu'il organise une concertation, pour certaines situations, afin de préparer au mieux la prise en charge du ménage le jour de l'expulsion

Etat d'avancement de la procédure	Engagements des bailleurs privés à vocation sociale: AIS / AIVS
En prévention de l'impayé, à l'entrée dans le logement	<p>1- <b>Veiller</b>, sur la base d'indicateurs partagés, à l'<b>adaptation du logement</b> au regard des capacités et besoins du ménage avant toute signature du bail</p> <p>2- <b>Informers les bailleurs privés</b>, avec un support de sensibilisation commun, de leurs droits et de leurs obligations notamment en cas d'impayé lors de la souscription au contrat de mandat de gestion</p> <p>3- <b>Lire et expliquer</b> le contrat de bail avec le ménage avant sa signature</p> <p>4- <b>Informers le ménage</b> sur les conséquences des impayés</p> <p>5- <b>Donner l'accès à l'estimation des aides au logement</b> ou <b>orienter</b> vers l'ADIL et les accompagner le cas échéant dans leur démarche de sollicitation des différentes aides (APL, Action logement, FSL)</p> <p>6- <b>Informers le ménage</b> lors de la signature du bail, en s'appuyant sur un support de sensibilisation commun, sur les droits et devoirs du ménage</p>
Dès la constitution de l'impayé	<p>7- <b>Prendre contact avec le ménage</b> par le biais d'une visite à domicile, d'un appel téléphonique ou à défaut d'un courrier, afin d'identifier les difficultés éventuelles rencontrées, d'organiser le paiement de la dette et d'informer le ménage sur les aides possibles</p> <p>8- <b>Explorer</b> systématiquement <b>la piste de la perte d'autonomie</b> pour les personnes âgées de plus de 70 ans en impayé et le cas échéant en alerter la CCAPEX</p> <p>9- <b>Informers le ménage</b>, non bénéficiaire de la garantie VISALE, de la possibilité d'indiquer l'affectation de ses paiements sur le loyer courant ou sur la dette, <b>expliquer</b> les conséquences de cette affectation, en particulier pour les ménages allocataires</p> <p>10- <b>Envoyer les avis d'échéance</b> au ménage faisant apparaître la somme totale demandée et son détail par poste (loyers et charges, délais de la commission de surendettement ou délais négocié avec le bailleur, dette...)</p> <p>11- <b>Informers la commission de surendettement</b> si elle a été saisie de tout plan signé avec le ménage</p> <p>12- <b>Ne pas assigner</b> le ménage si le plan d'apurement est respecté</p>
CDP	<p>13- <b>Informers le ménage</b>, non bénéficiaire de la garantie VISALE, de la possibilité d'indiquer l'affectation de ses paiements sur le loyer courant ou sur la dette, <b>expliquer</b> les conséquences de cette affectation, en particulier pour les ménages allocataires</p> <p>14- <b>Envoyer les avis d'échéance</b> au ménage faisant apparaître la somme totale demandée et son détail par poste (loyers et charges, délai de la commission de surendettement ou délai négocié avec le bailleur, frais d'huissier, dette...)</p>

	<p><b>15- Informer la commission de surendettement</b> si elle a été saisie de tout plan signé avec le ménage</p> <p><b>16- Ne pas assigner</b> le ménage si le plan d'apurement est respecté</p>
A l'assignation	<p><b>A l'assignation :</b></p> <p><b>17- Répondre aux sollicitations et concertations</b> des partenaires qui réalisent le diagnostic de la situation de logement du ménage</p> <p><b>18- Envoyer les avis d'échéance</b> au ménage faisant apparaître la somme totale demandée et son détail par poste (loyers et charges, délais de la commission de surendettement ou délais négociés avec le bailleur, frais d'huissier, dette...)</p> <p><b>Au jugement :</b></p> <p><b>19- Se mettre à disposition du ménage</b>, au moment de la notification du jugement, afin de faire une lecture commune du jugement et d'en déterminer les modalités pratiques d'application</p>
CQL	<p><b>20- Envoyer les avis d'échéance</b> au ménage faisant apparaître la somme totale demandée et son détail par poste (loyers et charges ou indemnités d'occupation, délais du juge, délai de la commission de surendettement ou délais négociés avec le bailleur, frais d'huissier, dette...)</p>
RFP	<p><b>21- Envoyer les avis d'échéance</b> au ménage faisant apparaître la somme totale demandée et son détail par poste (loyers et charges ou indemnités d'occupation, délais du juge, délai de la commission de surendettement ou délais négociés avec le bailleur, frais d'huissier, dette...)</p> <p><b>22- Répondre aux demandes d'enquête</b> de l'État en rédigeant un rapport complet et détaillé</p> <p><b>23- Informer les services de l'État</b> de tout départ volontaire avec ou sans remise de clés dès qu'ils en ont connaissance</p>
Au concours de la force publique	<p><b>24- Informer les services de l'État</b> de tout départ volontaire avec ou sans remise de clés dès qu'ils en ont connaissance</p> <p><b>25- Répondre aux sollicitations de l'État</b> lorsqu'il organise une concertation, pour certaines situations, afin de préparer au mieux la prise en charge du ménage le jour de l'expulsion</p>

Etat d'avancement de la procédure	Engagements des Unions/Fédération des bailleurs/propriétaires privés
En prévention de l'impayé, à l'entrée dans le logement	<p><b>1- Diffuser auprès de tous les bailleurs privés</b> adhérents ou demandeurs le dépliant d'information sur les aides FSL pour l'accès et le maintien dans le logement</p> <p><b>2- Diffuser le support de sensibilisation</b> des droits et devoirs du propriétaire</p> <p><b>3- Échanger avec les adhérents</b> sur des bonnes pratiques à adopter, telles que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- veiller à l'adaptation du logement au regard des capacités et besoins du ménage avant toute signature du bail sur la base d'indicateurs partagés</li> <li>- lire et expliquer le contrat de bail avec le ménage avant sa signature</li> <li>- informer et inciter les ménages de la possibilité d'obtenir une estimation du montant de l'aide au logement, ou les orienter vers l'ADIL</li> <li>- échanger régulièrement sur la situation logement des ménages et développer la pratique de la visite annuelle</li> </ul>
Dès la constitution de l'impayé	<p><b>4- Apporter un service de conseil et d'accompagnement</b> auprès des bailleurs privés isolés demandeurs dans la mise en place d'un plan d'apurement</p> <p><b>5- Contribuer à l'information des bailleurs privés</b> de la possibilité qui est laissée au ménage, en particulier pour les ménages allocataires, d'indiquer l'affectation des paiements sur le loyer courant ou sur la dette, d'expliquer les conséquences de cette affectation grâce à un support (lien avec la fiche 2)</p> <p><b>6- Échanger avec les adhérents</b> sur des bonnes pratiques à adopter, telles que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prendre contact avec le ménage par le biais d'une visite à domicile, d'un appel téléphonique ou à défaut d'un courrier, afin d'identifier les difficultés éventuelles rencontrées, d'organiser le paiement de la dette et d'informer le ménage sur les aides possibles (grâce à un support d'information)</li> <li>- s'interroger sur la capacité d'autonomie des personnes âgées de plus de 70 ans en impayés et le cas échéant alerter la CCAPEX</li> <li>- envoyer les avis d'échéance au ménage faisant apparaître les sommes totales demandées et celles payées avec leur ventilation par poste (loyers et charges, mensualité d'apurement de la dette locative selon les délais négociés avec le bailleur ou ceux fixés par la Commission de surendettement, autre dette...)</li> <li>- informer la commission de surendettement si elle a été saisie de tout plan signé avec le ménage, s'ils disposent de l'information</li> <li>- privilégier la procédure amiable avec le ménage si le plan d'apurement est respecté et limiter le recours à l'assignation</li> </ul>

CDP	<p><b>7- Apporter un service de conseil et d'accompagnement</b> auprès des bailleurs privés isolés demandeurs dans la mise en place d'un plan d'apurement</p> <p><b>8- Contribuer à l'information des bailleurs privés</b> de la possibilité qui est laissée au ménage, en particulier pour les ménages allocataires, d'indiquer l'affectation des paiements sur le loyer courant ou sur la dette, d'expliquer les conséquences de cette affectation grâce à un support (lien avec la fiche 2)</p> <p><b>9- Échanger avec les adhérents</b> sur des bonnes pratiques à adopter, telles que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- répondre aux sollicitations et concertations des partenaires qui réalisent le diagnostic de la situation de logement du ménage</li> <li>- envoyer les avis d'échéance au ménage faisant apparaître les sommes totales demandées et celles payées avec leur ventilation par poste (loyers et charges, mensualité d'apurement de la dette locative selon les délais négociés avec le bailleur ou ceux fixés par la Commission de surendettement, frais d'huissier, autre dette...)</li> <li>- informer la commission de surendettement si elle a été saisie de tout plan signé avec le ménage, s'ils disposent de l'information</li> <li>- privilégier la procédure amiable avec le ménage si le plan d'apurement est respecté et limiter le recours à l'assignation</li> </ul>
A l'assignation	<p><b><u>A l'assignation :</u></b></p> <p><b>10- Informer</b> l'adhérent, ayant sollicité l'union/la fédération, sur l'importance de transmettre des éléments factuels au juge et <b>l'orienter</b> vers les bons partenaires pour préparer l'audience</p> <p><b>11- Contribuer à l'information des bailleurs privés</b> de la possibilité qui est laissée au ménage, en particulier pour les ménages allocataires, d'indiquer l'affectation des paiements sur le loyer courant ou sur la dette, d'expliquer les conséquences de cette affectation grâce à un support (lien avec la fiche 2)</p> <p><b>12- Échanger avec les adhérents</b> sur des bonnes pratiques à adopter, telles que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informer le juge au cours de l'audience des décisions intervenues au titre de la procédure de surendettement, s'ils en ont connaissance</li> <li>- répondre aux sollicitations et concertations des partenaires qui réalisent le diagnostic de la situation de logement du ménage</li> <li>- au moment de la notification du jugement, contacter le ménage afin de faire une lecture commune du jugement et d'en déterminer les modalités pratiques d'application</li> <li>- envoyer les avis d'échéance au ménage faisant apparaître les sommes totales demandées et celles payées avec leur ventilation par poste (loyers et charges ou indemnités d'occupation, mensualité d'apurement de la dette locative selon les délais fixés par le juge, les délais de la commission de surendettement, frais d'huissier, dette...)</li> </ul>

	CQL	<p><b>13- Rappeler aux adhérents</b>, ayant sollicité l'union/la fédération, l'importance d'envoyer les avis d'échéance au ménage faisant apparaître les sommes totales demandées et celles payées avec leur ventilation par poste (loyers et charges ou indemnités d'occupation, mensualité d'apurement de la dette locative selon les délais fixés par le juge, délais de la commission de surendettement, frais d'huissier, autre dette...)</p>
	RFP	<p><b>14- Échanger avec les adhérents</b> sur des bonnes pratiques à adopter, telles que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- envoyer les avis d'échéance au ménage faisant apparaître les sommes totales demandées et celles payées avec leur ventilation par poste (loyers et charges ou indemnités d'occupation, mensualité d'apurement de la dette locative selon les délais fixés par le juge, délais de la commission de surendettement, frais d'huissier, dette...)</li> <li>- répondre aux demandes d'enquête de l'État en apportant les dernières informations</li> <li>- informer les services de l'État de tout départ volontaire avec ou sans remise de clés dès qu'ils en ont connaissance dans un but d'éviter toute mobilisation inutile des services de l'Etat et des intervenants</li> </ul>
	Au concours de la force publique	<p><b>15- Informer les services de l'État</b> de tout départ volontaire avec ou sans remise de clés dès qu'ils en ont connaissance dans un but d'éviter toute mobilisation inutile des services de l'Etat et des intervenants</p>

Etat d'avancement de la procédure	Engagements d'Action Logement
<p>En prévention de l'impayé, à l'entrée dans le logement</p>	<p><b>1- Sensibiliser</b> les locataires et les bailleurs privés de leurs droits et obligations par la remise d'une plaquette lors de leur venue en agence notamment au regard d'impayés de loyers, lors de la souscription d'un dispositif de garantie</p> <p>Dans le cadre du dispositif « surmonter ses difficultés », à l'issue du diagnostic « orientation-solution » :</p> <p><b>2- Mettre à disposition du ménage</b> un dossier FSL complet (dépliant, formulaire, pièces à fournir, adresses CUD...) pour rechercher un financement FSL ou un cofinancement FSL/Action logement</p> <p><b>3 - Orienter les personnes</b> ayant des difficultés d'autonomie dans les démarches liées au logement vers les maisons départementales des solidarités, en les informant, avec l'accord du ménage pour une meilleure coordination</p>
<p>Dès la constitution de l'impayé</p>	<p><b>4 - Sensibiliser</b> les locataires et les bailleurs privés de leurs droits et obligations par la remise d'une plaquette lors de leur venue en agence</p> <p><b>5 - Saisir la CCAPEX</b> pour les ménages dont la situation de logement est considérée sensible afin d'orienter le dossier vers un examen de la situation liée au logement, pour la recherche de solutions concertées.</p> <p><b>6 - Contacter les bénéficiaires de la garantie Visale</b> (par SMS/mail) et étudier la possibilité d'un plan d'apurement</p> <p>Dans le cadre du dispositif « surmonter ses difficultés » à l'issue du diagnostic « orientation-solution » :</p> <p><b>7 - Mettre à disposition du ménage</b> un dossier FSL complet (dépliant, formulaire, pièces à fournir, adresses CUD...) pour rechercher un financement FSL ou un cofinancement FSL/Action logement</p> <p><b>8 - Orienter les personnes</b> ayant des difficultés d'autonomie dans les démarches liées au logement vers les maisons départementales des solidarités, en les informant avec l'accord du ménage pour une meilleure coordination</p>
<p>CDP</p>	<p><b>9- Saisir la CCAPEX</b> pour les ménages dont la situation de logement est considérée sensible afin d'orienter le dossier vers un examen de la situation liée au logement, pour la recherche de solutions concertées.</p>

A l'assignation	<p><b><u>A l'assignation :</u></b></p> <p><b>10- Saisir la CCAPEX</b> pour les ménages dont la situation de logement est considérée sensible afin d'orienter le dossier vers un examen de la situation liée au logement, pour la recherche de solutions concertées.</p> <p><b>11- Favoriser la mise en place de plan d'apurement</b> avant l'audience en vue d'un éventuel désistement pour les ménages éligibles au dispositif et suivi par l'organisme</p> <p><b>12-Orienter les ménages</b> vers l'ADIL pour les aider à préparer l'audience</p> <p><b><u>Au jugement :</u></b></p> <p><b>13- Orienter les ménages</b> vers l'ADIL qui pourra leur expliquer les termes du jugement et les modalités pratiques d'application</p>
CQL	<p><b>14- Saisir la CCAPEX</b> pour les ménages dont la situation de logement est considérée sensible afin d'orienter le dossier vers un examen de la situation liée au logement, pour la recherche de solutions concertées.</p>

Etat d'avancement de la procédure	Engagements des services mandataires – services délégués aux prestations familiales
En prévention de l'impayé, à l'entrée dans le logement	<p><b><u>Les services mandataires (MAJ, Sauvegarde, curatelle, tutelle)</u></b></p> <p>1- <b>Veiller à l'adaptation du logement</b> au regard des capacités financières du ménage</p> <p>2- <b>Expliquer au ménage</b> ses droits et devoirs</p> <p>3- <b>Assister la personne protégée</b> dans les actes d'entrée dans les lieux (visite préalable à la décision, état des lieux...) dans la limite des prérogatives de la mesure dont il relève et en fonction de ses besoins, et particulièrement si la situation financière est très tendue</p> <p><b><u>Les services délégués aux prestations familiales (AGBF)</u></b></p> <p>4- <b>Veiller à l'adaptation du logement</b> au regard des besoins et capacités du ménage dans la limite des prérogatives de la mesure dont il relève</p> <p>5- <b>Expliquer au ménage</b> les droits et devoirs d'un ménage</p>
Dès la constitution de l'impayé	<p><b><u>Les services mandataires (MAJ, Sauvegarde, curatelle, tutelle)</u></b></p> <p>6- <b>Veiller à l'adaptation du logement</b> au regard des capacités financières du ménage</p> <p>7- <b>Expliquer au ménage</b> ses droits et devoirs</p> <p>8- <b>Favoriser les échanges</b> entre le ménage et le bailleur et <b>proposer un plan d'apurement</b> adapté au bailleur, en accord avec la personne protégée, dans la mesure où le budget le permet et si le mandataire peut accéder aux comptes (en début de mesure)</p> <p>9- <b>Inciter au relogement</b> lorsque celui-ci est une solution adaptée au regard d'un déséquilibre budgétaire dû aux charges locatives</p> <p>10- <b>Répondre aux sollicitations et concertations</b> des partenaires qui réalisent le diagnostic de la situation de logement du ménage et les informer sur le potentiel d'apurement (capacités budgétaires mobilisables type ressources, épargne...), en recherchant l'accord de la personne concernée et selon que le type de mesure permette de disposer des informations et de l'habilitation à les communiquer</p> <p><b><u>Les services délégués aux prestations familiales (AGBF)</u></b></p> <p>11- <b>Accompagner le ménage</b> vers la médiation avec le bailleur et tenter d'établir avec la famille l'élaboration d'un plan d'apurement</p> <p>12- <b>Expliquer au ménage</b> ses droits et devoirs</p>

	<p><b>13- Proposer au ménage de l'accompagner vers le relogement</b> lorsque celui-ci est une solution adaptée au regard d'un déséquilibre budgétaire dû aux charges locatives</p> <p><b>14- Répondre aux sollicitations et concertations</b> des partenaires qui réalisent le diagnostic de la situation de logement du ménage en impliquant ce dernier</p>
CDP	<p><b><u>Les services mandataires (MAJ, Sauvegarde, curatelle, tutelle)</u></b></p> <p><b>15- Veiller à l'adaptation du logement</b> au regard des capacités financières du ménage</p> <p><b>16- Expliquer au ménage</b> ses droits et devoirs</p> <p><b>17- Favoriser les échanges</b> entre le ménage et le bailleur et <b>proposer un plan d'apurement</b> adapté au bailleur, en recherchant l'accord de la personne protégée, selon l'accès aux comptes par le mandataire et selon la faisabilité au regard du budget</p> <p><b>18- Inciter au relogement</b> lorsque celui-ci est adapté au regard d'un déséquilibre budgétaire dû aux charges locatives</p> <p><b>19- Répondre aux sollicitations et concertations</b> des partenaires qui réalisent le diagnostic de la situation de logement du ménage et les informer sur le potentiel d'apurement (capacités budgétaires mobilisables type ressources, épargne...) en recherchant l'accord de la personne concernée et selon que le type de mesure permette de disposer des informations et de l'habilitation à les communiquer</p> <p><b><u>Les services délégués aux prestations familiales (AGBF)</u></b></p> <p><b>20- Accompagner le ménage</b> vers la médiation avec le bailleur et tenter d'établir avec la famille l'élaboration d'un plan d'apurement</p> <p><b>21- Expliquer au ménage</b> ses droits et devoirs</p> <p><b>22- Proposer au ménage de l'accompagner vers le relogement</b> lorsque celui-ci est une solution adaptée au regard d'un déséquilibre budgétaire dû aux charges locatives</p> <p><b>23- Répondre aux sollicitations et concertations</b> des partenaires qui réalisent le diagnostic de la situation de logement du ménage en impliquant ce dernier</p>

A l'assignation	<p><b><u>A l'assignation :</u></b></p> <p><b><u>Les services mandataires (MAJ, Sauvegarde, curatelle, tutelle)</u></b></p> <p><b>24- Favoriser les échanges</b> entre le ménage et le bailleur et <b>proposer un plan d'apurement</b> adapté au bailleur ainsi qu'au magistrat, en accord avec la personne protégée, dans la mesure où le budget le permet et si le mandataire peut accéder aux comptes (en début de mesure)</p> <p><b>25- Répondre aux sollicitations et concertations</b> des partenaires qui réalisent le diagnostic de la situation de logement du ménage et les informer sur le potentiel d'apurement (capacités budgétaires mobilisables type ressources, épargne) en recherchant l'accord de la personne concernée et selon que le type de mesure permette de disposer des informations et de l'habilitation à les communiquer</p> <p><b><u>Les services délégués aux prestations familiales (AGBF)</u></b></p> <p><b>26- Assurer une médiation</b> entre le ménage et le bailleur et proposer à ce dernier ainsi qu'au magistrat un plan d'apurement adapté</p> <p><b>27- Répondre aux sollicitations et concertations</b> des partenaires qui réalisent le diagnostic de la situation de logement du ménage en impliquant ce dernier</p>
	<p><b><u>A l'audience :</u></b></p> <p><b><u>Les services mandataires (MAJ, Sauvegarde, curatelle, tutelle.)</u></b></p> <p><b>28- Assister la personne majeure protégée</b> ou si besoin, l'accompagner à mobiliser l'assistance d'un avocat lors de l'audience pour protéger son droit au logement si un maintien est possible (demande de renvoi, de délais..), dans l'intérêt du majeur.</p> <p><b><u>Les services délégués aux prestations familiales (AGBF)</u></b></p> <p><b>29- Accompagner le ménage</b> dans les démarches (demande d'aide juridictionnelle, préparation audience..) et si nécessaire, le soutenir pour la mobilisation d'un avocat</p> <p><b><u>Au jugement :</u></b></p> <p><b><u>Les services mandataires (MAJ, Sauvegarde, curatelle, tutelle.)</u></b></p> <p><b>30- Assister le ménage</b> ou agir en son titre selon la mesure de protection pour la mise en œuvre du jugement ou un droit de recours</p> <p><b><u>Les services délégués aux prestations familiales (AGBF)</u></b></p> <p><b>31- Aider le ménage</b> à comprendre les termes du jugement et lui expliquer sa mise en œuvre, revoir avec lui les différentes voies de recours ouvertes selon son intérêt</p>

CQL	<p><b><u>Les services mandataires (MAJ, Sauvegarde, curatelle, tutelle)</u></b></p> <p>32- Favoriser les échanges entre le ménage et le bailleur et si le maintien est possible <b>proposer au bailleur la signature d'un protocole</b>, puis prendre attache avec lui dès le solde de la dette, pour envisager la signature d'un protocole « Loi Elan »</p> <p>33- <b>Mobiliser et assister le ménage pour le relogement</b> si le maintien est impossible</p> <p>34- <b>Répondre aux sollicitations et concertations</b> des partenaires en recherchant l'accord de la personne concernée et selon que le type de mesure permette de disposer des informations et de l'habilitation à les communiquer</p> <p><b><u>Les services délégués aux prestations familiales (AGBF)</u></b></p> <p>35- <b>Assurer une médiation</b> entre le ménage et le bailleur et si le maintien est possible <b>proposer au bailleur la signature d'un protocole</b>, puis dès le solde de la dette, prendre attache avec lui en impliquant le ménage, pour envisager la signature d'un protocole « Loi Elan »</p> <p>36- <b>Répondre aux sollicitations et concertations des partenaires</b></p>
RFP	<p><b><u>Les services mandataires (curatelle, Sauvegarde, tutelle, MAJ) et les services délégués aux prestations familiales (AGBF)</u></b></p> <p>37- <b>Répondre aux sollicitations et concertations des</b> partenaires en recherchant l'accord de la personne concernée et selon que le type de mesure permette de disposer des informations et de l'habilitation à les communiquer</p>
Au concours de la force publique	<p><b><u>Les services mandataires (curatelle, Sauvegarde, tutelle, MAJ) et les services délégués aux prestations familiales (AGBF)</u></b></p> <p>38- <b>Répondre aux sollicitations de l'État</b> lorsqu'il organise une concertation, pour certaines situations, afin de préparer au mieux la prise en charge du ménage le jour de l'expulsion locative</p>

Etat d'avancement de la procédure	Engagements de la commission de surendettement
En prévention de l'impayé, à l'entrée dans le logement	<b>1- Considérer l'adaptation du logement</b> aux besoins et capacités du ménage dans l'examen global de sa situation financière et pour des propositions d'un plan conventionnel de redressement adapté ainsi que pour toute prise de décision
Dès la constitution de l'impayé	<b>2- Considérer l'adaptation du logement</b> aux besoins et capacités du ménage dans l'examen global de sa situation financière et pour des propositions d'un plan conventionnel de redressement adapté ainsi que pour toute prise de décision
CDP	<b>3- Considérer l'adaptation du logement</b> aux besoins et capacités du ménage dans l'examen global de sa situation financière et pour des propositions d'un plan conventionnel de redressement adapté ainsi que pour toute prise de décision
A l'assignation	<b>4- Considérer l'adaptation du logement</b> aux besoins et capacités du ménage dans l'examen global de sa situation financière et pour des propositions d'un plan conventionnel de redressement adapté ainsi que pour toute prise de décision
CQL	<b>5- Considérer l'adaptation du logement</b> aux besoins et capacités du ménage dans l'examen global de sa situation financière et pour des propositions d'un plan conventionnel de redressement adapté ainsi que pour toute prise de décision
RFP	<b>6- Considérer l'adaptation du logement</b> aux besoins et capacités du ménage dans l'examen global de sa situation financière et pour des propositions d'un plan conventionnel de redressement adapté ainsi que pour toute prise de décision

Etat d'avancement de la procédure	Engagements du SIAO
Dès la constitution de l'impayé	1- <b>Désigner un opérateur</b> dans le cadre d'une mesure <b>AVDL</b> « de contact » prescrite en CCAPEX
CDP	2- <b>Désigner un opérateur</b> dans le cadre d'une mesure <b>AVDL</b> « de contact » prescrite en CCAPEX
A l'assignation	<p><b><u>A l'assignation :</u></b></p> <p>3- <b>Désigner un opérateur</b> dans le cadre d'une mesure <b>AVDL</b> « de contact » prescrite en CCAPEX</p> <p>4- <b>Enregistrer la demande d'hébergement</b> faite par tout travailleur social</p> <p>5- <b>Présenter la situation</b> en commission de concertation SIAO et <b>l'orienter</b> vers la solution la plus adaptée</p>
CQL	<p>6- <b>Désigner un opérateur</b> dans le cadre d'une mesure <b>AVDL</b> « de contact » prescrite en CCAPEX</p> <p>7- <b>Enregistrer la demande d'hébergement</b> faite par tout travailleur social</p> <p>8- <b>Inscrire sur le contingent préfectoral</b> à la demande des travailleurs sociaux des opérateurs</p>
RFP	<p>9- <b>Désigner un opérateur</b> dans le cadre d'une mesure <b>AVDL</b> « de contact » prescrite en CCAPEX</p> <p>10- <b>Renseigner l'État</b> sur une éventuelle demande d'hébergement</p> <p>11- <b>Enregistrer la demande d'hébergement</b> faite par tout travailleur social</p> <p>12- <b>Présenter la situation</b> en commission de concertation SIAO et <b>l'orienter</b> vers la solution la plus adaptée</p>
Au concours de la force publique	<p>13- <b>Désigner un travailleur social du SAO</b> en l'absence d'une mesure d'accompagnement social lié au logement</p> <p>14- <b>Répondre aux sollicitations de l'État</b> lorsqu'il organise une concertation, pour certaines situations, afin de préparer au mieux la prise en charge du ménage le jour de l'expulsion</p> <p>15- <b>Prévoir une place d'hébergement d'urgence</b> pour ces situations en fonction de la décision de la réunion de concertation et en fonction du parc</p>
Le jour de l'expulsion	<p>16- <b>Répondre à la sollicitation du ménage</b> appelant le 115, dans la limite des places disponibles</p> <p>17- <b>Faire une proposition de mesure SAO</b> pour une rencontre sous 48H00</p>

Etat d'avancement de la procédure	Engagements des associations œuvrant en matière de logement et les associations gérant des mesures d'AVDL
Dès la constitution de l'impayé	<p><u>Dans le cadre des mesures d'accompagnement comme l'ASLL ou l'AVDL :</u></p> <p>1- <b>S'assurer</b> que le logement est adapté aux besoins et capacités du ménage</p> <p>2- <b>Rappeler au ménage</b> ses droits et devoirs</p> <p>3- <b>Assurer une médiation</b> entre le ménage et le bailleur et <b>proposer un plan d'apurement</b> adapté au bailleur</p> <p>4- <b>S'assurer</b> que tous les droits administratifs soient ouverts</p> <p>5- <b>Proposer</b> un accompagnement budgétaire</p>
CDP	<p><u>Dans le cadre des mesures d'accompagnement comme l'ASLL ou l'AVDL :</u></p> <p>6- <b>S'assurer</b> que le logement est adapté aux besoins et capacités du ménage, si ce n'est pas le cas accompagner la personne dans une démarche de relogement (mutation...)</p> <p>7- <b>Rappeler au ménage</b> ses droits et devoirs</p> <p>8- <b>Assurer une médiation</b> entre le ménage et le bailleur et <b>proposer un plan d'apurement</b> adapté au bailleur</p> <p>9- <b>S'assurer</b> que tous les droits administratifs soient ouverts</p> <p>10- <b>Proposer</b> un accompagnement budgétaire</p> <p>11- <b>Répondre aux sollicitations et concertations</b> des partenaires dans le cadre du diagnostic de la situation de logement du ménage</p> <p><u>Sur orientation de la CCAPEX, dans le cadre d'une mesure AVDL :</u></p> <p>12- <b>Organiser une rencontre à domicile</b> après l'envoi d'un courrier et/ou appel téléphonique pour informer de la démarche</p> <p>13- <b>Contact</b>er le bailleur</p>
A l'assignation	<p><b>A l'assignation</b></p> <p><u>Dans le cadre des mesures d'accompagnement comme l'ASLL et AVDL :</u></p> <p>14- <b>S'assurer</b> que le logement est adapté aux besoins et capacités du ménage, si ce n'est pas le cas accompagner la personne dans une démarche de relogement (demande de mutation...)</p> <p>15- <b>Rappeler au ménage</b> ses droits et devoirs</p> <p>16- <b>Assurer une médiation</b> entre le ménage et le bailleur et <b>proposer un plan d'apurement</b> adapté au bailleur</p> <p>17- <b>S'assurer</b> que tous les droits administratifs soient ouverts</p>

	<p><b>18- Proposer</b> un accompagnement budgétaire</p> <p><b>19- Répondre aux sollicitations et concertations</b> des partenaires dans le cadre du diagnostic de la situation de logement du ménage</p> <p><b>20- Accompagner le ménage</b> dans la préparation à l’audience (mise en lien avec l’ADIL, accompagnement tribunal...)</p> <p><b>21- Réfléchir avec le ménage</b> à un plan d’apurement à présenter au juge (délais de paiement...)</p> <p>Sur orientation de la CCAPEX, dans le cadre d’une mesure AVDL :</p> <p><b>22- Organiser une rencontre à domicile</b> après l’envoi d’un courrier et/ou appel téléphonique pour informer de la démarche</p> <p><b>23- Contacter</b> le bailleur</p> <p><u><b>A l’audience</b></u></p> <p><b>24- Assurer une médiation</b> entre le ménage et le bailleur et <b>proposer un plan d’apurement</b> adapté au bailleur</p> <p><b>25- Répondre aux sollicitations et concertations</b> des partenaires</p> <p><b>26- Accompagner les ménages</b> lors de l’audience</p> <p><b>27- Mobiliser</b> les aides financières en complément du plan d’apurement prévu en audience</p> <p><u><b>Au jugement</b></u></p> <p><b>28- Assister le ménage</b> pour la mise en œuvre du jugement</p> <p><b>29- Faire une lecture commune</b> du jugement, rappeler les délais de la mise en œuvre et les conséquences du non-respect du jugement</p> <p><b>30- Informer la CCAPEX</b> régulièrement du suivi de la personne</p> <p><b>31- Proposer un glissement de bail</b> dans le cadre de l’IML en cas de résiliation de bail et en fonction de la situation globale du ménage (impayés dû à un accident de parcours...)</p> <p><b>32- Accompagner au relogement ou à l’hébergement</b> via une demande SIAO, en cas de résiliation du bail</p>
CQL	<p><u>Dans le cadre des mesures d’accompagnement comme l’ASLL et AVDL :</u></p> <p><b>33- Assurer une médiation</b> entre le ménage et le bailleur et si le maintien est possible <b>proposer un plan d’apurement</b> réalisable au bailleur, sinon organiser le relogement</p> <p><b>34- Répondre aux sollicitations et concertations</b> des partenaires</p> <p><b>35- Travailler et mettre en place avec le ménage les conditions d’un relogement</b>, dépôt d’une demande de logement social, reprise des paiements pour témoigner de sa bonne foi</p> <p><b>36- Anticiper</b> le déménagement</p>

	<p><b>37- Transmettre au SIAO</b> une demande d'hébergement ou de logement adapté</p> <p><b>38- Mobiliser le contingent préfectoral</b> (sous certaines conditions avec une demande réaliste)</p> <p><b>39- Faire une demande de mesure de protection ou autres</b> (AGBF, MAJ) si la situation le nécessite et assurer un relais avec le mandataire</p> <p><u>Sur orientation de la CCAPEX, dans le cadre d'une mesure AVDL :</u></p> <p><b>40- Organiser une rencontre à domicile</b> après l'envoi d'un courrier et/ou appel téléphonique pour informer de la démarche</p> <p><b>41- Contacter</b> le bailleur</p>
RFP	<p><b>42- Répondre aux sollicitations et concertations</b> des partenaires afin de renseigner l'enquête sociale</p> <p><u>Dans le cadre de la mise en place d'une mesure AVDL à la demande de la CCAPEX pour des situations exceptionnelles :</u></p> <p><b>43- Activer</b> le relogement</p> <p><b>44- Organiser</b> et préparer le déménagement</p> <p><b>45- Déposer un dossier</b> à la commission de médiation</p>
Au concours de la force publique	<p><u>Dans le cadre d'une mesure d'accompagnement comme l'AVDL ou le SAO :</u></p> <p><b>46- Répondre aux sollicitations de l'État</b> lorsqu'il organise une concertation pour certaines situations</p> <p><b>47- Informer les services de l'Etat</b> de tout départ volontaire avec ou sans remise de clés dès qu'ils en ont connaissance</p> <p><b>48- Informer le ménage</b> du déroulement de l'expulsion</p> <p><b>49- Rechercher</b> une solution temporaire d'hébergement, de stockage des meubles...</p> <p><b>50- Informer le ménage</b> des solutions de dernier recours et expliquer le fonctionnement du 115</p>

### **3.3. Les fiches engagements**

**Fiche 1** Développer une culture commune d'action

**Fiche 2** Construire des outils communs

**Fiche 3** Coordonner/Créer des coordinations avec des partenaires connexes

**Fiche 4** Promouvoir les bonnes pratiques

**Fiche 5** Constituer une cellule technique opérationnelle

**Fiche 6** Déployer des antennes de prévention sur tout le département

## Fiche 1: Développer une culture d'action commune

### Constat

La prévention des expulsions locatives rassemble bon nombre d'acteurs ayant des visées différentes. Afin de construire une action cohérente et plus efficace, il est nécessaire que chaque partenaire partage la même culture d'action.

### Objectif

Développer la culture d'action commune auprès de tous les partenaires contribuant à la mission de prévention des expulsions locatives, notamment ceux nouvellement impliqués, par la mise en place d'informations spécifiques et de temps d'échanges régulier.

Il est prévu :	Partenaires impliqués
<p>- Organiser auprès des propriétaires du parc privé, des gestionnaires de biens et du Trésor public, en tant que gestionnaire financier des logements communaux, des séances d'information sur les droits et les obligations des ménages (paiement du loyer, mais également entretien du logement, assurance habitation et jouissance du bien), la procédure d'expulsion, l'intérêt du lancement rapide de la procédure (coût du commandement de payer proportionnel au montant de la dette), la logique de maintien des aides au logement et sur leurs implications possibles, en particulier en termes de repérage de difficultés rencontrées par le ménage, comme la perte d'autonomie (lien avec l'Action 4 du PDALHPD)</p> <p>Les unions et fédérations seront également conviées à ces rencontres pour une information sur les services et avantages qu'ils proposent à leurs adhérents.</p> <p>Ces temps d'information visent à favoriser l'intervention de ces acteurs dans la prévention des expulsions, ce qui pourrait à terme se traduire par une meilleure représentation des bailleurs privés au sein de la CCAPEX.</p>	Etat, Département, ADIL, CAF/CRMSA
<p>- Organiser à destination des travailleurs sociaux, des séances d'information sur les mécanismes de prévention des expulsions locatives, sur les éléments de langage, sur les dispositifs mobilisables et leur finalité (CCAPEX, contingent préfectoral, dossier de surendettement...)</p>	Etat, Département
<p>- Informer les membres des commissions territoriales de la CCAPEX, en particulier les élus et les nouveaux membres, sur les politiques de prévention des expulsions locatives, sur les dispositifs mobilisables et les actions possibles de la CCAPEX</p>	Etat, Département sous l'égide de la CCAPEX départementale
<p>- Organiser à destination des forces de l'ordre des séances d'information pour une meilleure connaissance de la procédure, de leurs interventions notamment pour la réalisation des enquêtes et la mise en œuvre effective des concours de la force publique</p>	Etat
<p>- Sensibiliser les huissiers, lors de rencontre territoriale, à la prévention des expulsions locatives (mise en place des plans d'apurement, fonctionnement de la CCAPEX...) en s'appuyant sur les pratiques des huissiers qui s'engagent en ce sens</p>	Etat, Département, Huissiers

- Organiser auprès des juges d'instance des séances de sensibilisation sur la notion de logement adapté	Etat, Département
- Identifier et informer les travailleurs sociaux du personnel (public, grande entreprise) à la prévention des expulsions locatives en vue de créer une dynamique et un réseau de partenaires complémentaires	Etat, Département
- Organiser des actions de sensibilisation auprès de la commission de surendettement et de la CRMSA pour une mobilisation accrue dans les actions de prévention menée (échanges d'information, participation en commission territoriale de la CCAPEX...)	État, Département
- Organiser annuellement en CCAPEX départementale des échanges sur les pratiques et des informations générales ou d'actualité	Etat, Département
- Promouvoir les dispositifs de garantie d'Action logement auprès des autres partenaires	Action Logement
- Promouvoir l'existence des antennes de prévention des expulsions locatives	Etat, Département, ADIL, CAF/CRMSA
- Assurer des temps d'information auprès des partenaires, à leur demande, sur la procédure d'expulsion, leur implication possible dans ces dispositifs de prévention (exemple assemblée générale d'une union)	Etat, Département
- Mettre en place à destination des propriétaires privés des initiations à la gestion de la propriété privée	UNPI
- Développer le travail en réseau entre tous les travailleurs sociaux et les bailleurs sociaux	Bailleurs sociaux, travailleurs sociaux

## Fiche 2: Créer des outils communs

### Constat

Les messages portés auprès du ménage, ainsi que les indicateurs utilisés pour caractériser une situation (adaptation du logement, notion de plan raisonnable...) ne sont pas toujours identiques suivant le partenaire mobilisé. De plus, les échanges sont parfois complexes, il existe des circuits mais les canaux de transmission mériteraient en particulier d'être optimisés.

### Objectif

- Créer divers outils informatiques, document type ou support de sensibilisation communs permettant de consolider les échanges, la coordination des acteurs et de développer la culture commune d'action
- Déployer ces outils

Il est prévu :	Partenaires impliqués
<p>- Sur la base des documents existants et en s'appuyant sur des supports existants (tels que le site internet « Mes questions d'argent ») : apporter une expertise à la construction de supports de sensibilisation ou d'information simple « accrocheurs » à destination des ménages à chaque stade de la procédure, y compris en prévention de l'impayé. Ces supports pourront être utilisés par tous les partenaires.</p> <p>Ils devraient également permettre de rompre les fausses représentations de la procédure (croyance à tort d'une impossibilité de l'expulsion d'une famille avec des enfants...)</p>	Tous les partenaires
- Apporter une expertise à la construction d'un support de sensibilisation des bailleurs privés sur leurs droits et obligations	Etat, Département, ADIL, UNPI, FNAIM, CAF/CRMSA, Huissiers
- Créer des supports pédagogiques à destination des travailleurs sociaux pour leur intervention auprès des ménages en impayés : frise chronologique avec détail des enjeux à chaque stade, cadre de mobilisation pour les ménages (rappel de l'action 4 du PDALHPD)	Etat, Département
- Créer une procédure à l'attention des forces de l'ordre pour le jour de l'expulsion en mentionnant les différents contacts à solliciter	Etat, Département
- Créer des fiches techniques simples sur la CCAPEX et les outils mobilisables à destination principalement des membres de la CCAPEX pour qu'ils puissent s'en saisir	Etat, Département, ADIL, CAF/CRMSA
- Reprendre l'ensemble des modèles de courriers dont les courriers Etat, CCAPEX, CAF... avec un groupe « ménage » afin de les rendre lisibles et facilement compréhensibles (rappel de l'action 4 du PDALHPD)	Tous les partenaires
- Apporter une expertise à la construction d'un outil simple à destination des bailleurs privés, gestionnaires de biens, unions/fédérations des bailleurs permettant de calculer le montant d'apurement maximum supportable par un ménage et le déployer	Tous les partenaires (hormis les bailleurs sociaux)
- Apporter une expertise à la construction d'un outil d'affectation des versements effectués auprès du bailleur (entre loyer courant et dette locative)	Etat, Département, ADIL, UNPI, FNAIM, CAF/CRMSA, Huissiers

<p>- Harmoniser, en s'appuyant sur les outils de la CAF, les indicateurs existants permettant de qualifier l'adaptation d'un logement aux besoins et capacités d'un ménage (taux d'effort croisé avec un indicateur de dépenses énergétiques, restes pour vivre...) et les déployer</p>	Tous les partenaires
<p>- Reprendre le formulaire de saisine de la CCAPEX pour le rendre plus lisible et plus opérationnel</p>	Tous les partenaires
<p>- Créer un outil unique servant de support :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aux saisines de la CCAPEX</li> <li>- au diagnostic social, financier et juridique</li> <li>- éventuellement aux relevés de décision (à réfléchir)</li> </ul> <p>En ce qui concerne la partie diagnostic, il comportera trois volets (un par thématique) et une partie synthèse à destination du ménage, du juge et du bailleur. Les éléments utiles à intégrer dans cette synthèse seront déterminés en concertation avec les juges d'instance sur la base du diagnostic complet (éléments à retenir ou manquants).</p> <p>Il est envisagé que cet outil puisse servir pour la saisie d'autres dispositifs tels que le FSL. A cet effet, les services concernés seront associés aux travaux d'élaboration afin de permettre la constitution d'un outil unique. Les modalités de transmission des informations entre les instances seront abordées dans le cadre de ces travaux.</p>	Tous les partenaires
<p>- Créer un document simple qui reprend les termes du jugement afin de le rendre clair et lisible pour les ménages impliqués</p>	Etat, Département, ADIL, juges
<p>- Participer à la construction d'une plateforme d'échange qui servira de moyen principal de transmission d'informations entre les différents partenaires.</p> <p>Cette plateforme sera notamment utilisée pour la mobilisation des services sociaux en charge de la réalisation des diagnostics sociaux, financiers et juridiques (sollicitation en cascade) ainsi que pour leur suivi.</p>	Tous les partenaires
<p>- Développer un espace internet accessible à tous, dédié à la prévention des expulsions (éventuellement sur le site de la préfecture) comportant des informations sur la politique de prévention des expulsions locatives portée en Saône-et-Loire, sur la CCAPEX, son rôle, son fonctionnement avec les coordonnées des différents secrétariats de la CCAPEX et regroupant l'ensemble des supports existants (information, formulaire de la CCAPEX...)</p>	Etat, Département
<p>- Définir des critères servant de faisceau d'indices à la qualification de la bonne foi du ménage (paiement d'une partie du résiduel de loyer...)</p> <p>Cet outil doit permettre d'avoir un référentiel commun de lecture des situations. Ces informations pourront être utilisées par la CAF dans le cadre de la procédure de maintien de l'allocation logement et être portées à la connaissance du Préfet pour sa prise de décision lors de la réquisition de la force publique.</p> <p>Ces critères ne s'appliqueront que s'il y a un accord collégial.</p>	Tous les partenaires

### Fiche 3 : Coordonner/Créer des coordinations avec des partenaires connexes

#### Constat

La prise en charge de certaines situations complexes est limitée en raison de l'absence dans la concertation de certains partenaires connexes. Par ailleurs, il existe actuellement peu de relation entre la politique de prévention des expulsions locatives et d'autres politiques concourant à l'adaptation de l'offre aux besoins des publics précaires.

#### Objectif

- Créer ou développer des relations avec de nouveaux partenaires relevant parfois de secteur connexe
- Permettre la coordination entre la prévention des expulsions locatives et d'autres politiques

Il est prévu :	Partenaires impliqués
- Coordonner les actions de la CCAPEX et celles de la commission de conciliation : faire un point sur les actions de chacun afin de mettre en exergue les liens possibles et créer un dispositif permettant cette coordination	Etat, Département
- Coordonner les actions de la CCAPEX avec le secteur médico-social : faire un point sur les actions de chacun afin de mettre en exergue les liens possibles et construire un cadre de concertation et d'intervention pour les personnes en souffrance psychique repérée (rappel de l'action 6 du PDALHPD)	Etat, Département, Acteurs du secteur médico-social
- Coordonner les actions de la CCAPEX avec le secteur pénitentiaire : faire un point sur les actions de chacun afin de mettre en exergue les liens possibles et créer un dispositif permettant cette coordination (lien avec l'action 6 du PDALHPD)	Etat, Département, SPIP
- Coordonner les actions de la CCAPEX avec le secteur autonomie et gérontologique dans le but de développer une offre nouvelle déclinant des solutions alternatives ou une offre nouvelle Seront également abordés les questions de sécurisation du logement (prise en charge du déménagement...)	Etat, Département, Collectivités
- Créer une coordination entre les politiques de prévention des expulsions locatives et les politiques de rénovation énergétique avec les élus compétents	Etat, Département, Collectivités

## Fiche 4 : Promouvoir les bonnes pratiques

### Constat

Les partenaires, en particulier les bailleurs, observent un changement de posture des ménages vis-à-vis de leur logement : davantage de dégradations et de négligences dans le paiement du loyer. Sur ce sujet, comme sur d'autres, des initiatives intéressantes se forment sur les territoires mais ne sont pas toujours relayées.

### Objectif

- Diffuser les bonnes pratiques
- Construire des réseaux contribuant à leur déploiement
- Construire un cadre pédagogique commun d'intervention auprès des ménages.

Il est prévu :	Partenaires impliqués
<p>- Mener avec les bailleurs privés, les gestionnaires de biens et leurs représentants une réflexion sur la promotion de certaines pratiques : établissement de quittance, versement direct de l'allocation logement, prélèvement de loyer à la date de versement des prestations sociales, prise en charge d'une partie des frais d'agence (déjà proposé par certains bailleurs privés)...</p> <p>Par la suite, réfléchir aux moyens de promotion des bonnes pratiques retenues (flash sur la page d'accueil interne de l'espace partenaire de la CAF...)</p>	Etat, Département, bailleurs privés, UNPI, FNAIM, gestionnaire de biens
<p>- Définir des éléments de langage communs à tous les partenaires dans leurs échanges avec les ménages, portant en particulier sur les droits et les obligations du ménage, sur la perception des aides au logement (à considérer comme un revenu par le ménage) et sur la notion de logement adapté</p>	Tous les partenaires
<p>- Participer à des actions pédagogiques sur la gestion appropriée d'un logement (entretien, troubles de jouissance, assurance habitation) en s'appuyant sur des points d'informations territoriaux, en lien avec les acteurs locaux notamment ceux des quartiers politique de la ville</p>	Tous les partenaires
<p>- Créer un réseau d'agences immobilières ou gestionnaires de biens qui pourrait être mobilisé pour la recherche de logement dans le parc privé</p>	Etat, Département, Agences immobilières, gestionnaires de biens
<p>- Clarifier les accompagnements pour que les travailleurs sociaux puissent proposer le bon accompagnement (action 10 du PDALHPD)</p>	Etat, Département
<p>- Participer à des réflexions sur les mesures à prendre pour démystifier les services sociaux</p>	Tous les partenaires
<p>- Mener une concertation avec les agences immobilières et les notaires (du département et des départements limitrophes) sur les modalités de calcul du loyer et les sensibiliser au sujet de l'inadaptation du logement</p>	Etat, Département, Agences immobilières, notaires, représentants des bailleurs privés

## Fiche 5: Constituer une cellule technique opérationnelle

**Constat :** Une cellule technique opérationnelle sera mise en place au sein de la CCAPEX et sera déclinée dans chaque commission territoriale. Il ne s'agit pas de créer une autre instance mais de pouvoir mener des concertations partenariales rapidement. Les décisions prises dans ce cadre seront régularisées à la CCAPEX territoriale suivante.

**Pilotée par :** le Préfet et le Président du Conseil départemental

### Fonctionnement

Composition de la cellule technique opérationnelle: les membres techniques ayant une connaissance des ménages

> Les acteurs permanents : l'État, le Département, la CAF, le Département (FSL, SSD)

> Les acteurs susceptibles de participer selon les situations étudiées : les bailleurs sociaux, l'ensemble des services sociaux, l'ADIL, les acteurs de la santé mentale, les mandataires, les représentants des bailleurs privés, les maires, les huissiers, le SIAO

Quand :

Elle se réunit en dehors des commissions territoriales de la CCAPEX, à la demande d'un partenaire

Comment :

> par voie dématérialisée lorsqu'il s'agit de points techniques et qualifiés d'urgents tels que la signature d'un second protocole de cohésion sociale, le rappel APL en une seule fois...

> à la demande d'un partenaire lorsque des échanges sur le fond des situations, notamment social est à organiser

Le suivi

Il sera dématérialisé via la plateforme d'échanges et permettra des échanges d'informations accrus entre les partenaires.

Rôle possible

- la demande de dérogation pour la signature d'un second protocole de cohésion sociale
- le rappel APL en une seule fois
- un temps d'échange sur certaines situations complexes et urgentes, notamment les situations des ménages ayant des troubles de la santé mentale (personnes en souffrance psychique repérée ou ayant des troubles liés à leur vieillissement), des ménages avec des troubles de voisinage ou des ménages très vulnérables n'étant pas en capacité de comprendre l'expulsion...

Cette liste est non exhaustive et est susceptible d'évoluer suite au bilan qui sera dressé chaque année.

Action à réaliser :

Mener une réflexion avec l'ensemble des partenaires sur le rôle précis de cette cellule au vu des bilans annuels, tout au long de la vie de la charte.

## Fiche 6 : Déployer des antennes de prévention sur tout le département

### Constat

L'instruction du 22 mars 2017 prévoit le développement d'antennes de prévention des expulsions, sous l'égide de la CCAPEX, sur l'ensemble du territoire départemental sous la forme de permanences d'accès aux droits regroupant plusieurs partenaires du secteur social, juridique et judiciaire.

**Les principaux acteurs :** ADIL, CDAD, CAF, travailleurs sociaux

### Objectifs :

- assurer une meilleure coordination entre le volet juridique et social
- permettre une approche globale d'accès aux droits, notamment pour les ménages avec ressources qui pensent n'avoir droit à rien
- rationaliser les moyens de chacun
- favoriser la communication entre les partenaires et permettre une meilleure réactivité
- apporter une meilleure lisibilité et souplesse au service des ménages
- réaliser le diagnostic de la situation de logement du ménage

### Modalités de fonctionnement :

Ces antennes :

- permettront d'assurer une permanence avec la présence d'au moins un professionnel pour garantir un point d'information.
- constitueront un lieu commun qui permettrait de proposer, sur des créneaux réservés, des rendez-vous, au besoin tripartite (ADIL, SSD/CAF, ménage) pour aborder les différentes thématiques.

4 niveaux d'intervention possible au sein des antennes

1 <sup>er</sup> niveau : <b>INFORMATION</b>	> Informations générales auprès du ménage > Proposition d'un rendez-vous tripartite en fonction des besoins identifiés du ménage : ouverture des droits, dispositifs FSL...
2 <sup>ème</sup> niveau <b>ACCROCHE</b>	> réalisation d'un entretien à la demande du ménage ou sur rendez-vous accepté, but : dessiner un « profil » et déterminer une orientation et une suite à donner > entretien avec un travailleur social et juriste
3 <sup>ème</sup> niveau <b>DIAGNOSTIC</b>	> Réalisation du diagnostic éventuellement sur plusieurs rendez-vous, en fonction des besoins ciblés lors de l'accroche > la CCAPEX pourrait solliciter un diagnostic > Transmission des diagnostics réalisés à la CCAPEX pour les ménages qui se sont présentés spontanément, afin de coordonner la mobilisation en cascade des partenaires désignés pour la réalisation de ces diagnostics
4 <sup>ème</sup> niveau <b>ACCOMPAGNEMENT</b>	> Mise en place d'un accompagnement, en accord avec le ménage, au vu des éléments du diagnostic

Les modalités d'intervention au sein de l'antenne (permanence ou rendez-vous) dépendent donc du niveau considéré.

## Les apports des acteurs

Les acteurs	Les apports
<p style="text-align: center;"><b>ADIL – MDHL</b></p>	Apporter une information aux ménages sur la procédure d’expulsion et les accompagner lors des recours
	Apporter une information aux propriétaires sur la procédure d’expulsion et les accompagner lors des recours
	Apporter un soutien aux autres partenaires (sur la procédure, les baux...)
	Proposer un accompagnement aux personnes seules ménages du parc privé en complément de l’offre de service portée par la CAF pour les familles
	Mettre à disposition les lieux de permanences déjà existants pour mutualiser
<p style="text-align: center;"><b>CDAD</b></p>	Apporter des renseignements sur l’aide juridictionnelle
	Favoriser la connaissance des pratiques du tribunal d’instance auprès des autres partenaires
	Rappeler la procédure et le cadre au ménage
<p style="text-align: center;"><b>Les travailleurs sociaux de secteur, de la CAF, de l’ADIL, des CCAS...</b></p>	Apporter une expertise globale de la situation des ménages, au travers du diagnostic social, financier et juridique, et proposer le cas échéant un accompagnement adapté
<p style="text-align: center;"><b>Les points conseils budget</b></p>	Définir l’action et les moyens envisageables que la CESF pourrait consacrer (lorsque le Département n’a pas pu se mobiliser)
<p style="text-align: center;"><b>Les avocats / les huissiers volontaires</b></p>	Apporter des renseignements juridiques gratuits aux ménages
	Apporter des renseignements juridiques gratuits aux propriétaires
	Faciliter l’interconnaissance et les échanges avec les autres partenaires de l’antenne

## 4/ LA MISE EN ŒUVRE DE LA CHARTE

### 4.1. Les indicateurs de suivi

Les objectifs fixés dans la charte sont de réduire de 5 % le nombre d'assignations et de commandement de quitter les lieux par an, avec une visée de 20 % sur la durée de vie de la charte.

#### Indicateurs annuels départementaux d'activité de la charte

PROCEDURE	Parc public	Parc privé	Par arrondissement	Total
Nombre de commandements de payer				
Nombre d'assignations				
Nombre de résiliations « fermes » (sans délai)				
Nombre de résiliations « conditionnelles » (avec délais)				
Nombre de commandements de quitter les lieux				
Nombre de réquisitions de la force publique				
Nombre d'enquêtes réalisées par le Département au stade de la RFP				
Taux de réalisation des enquêtes				
Taux de retour des enquêtes à l'État				
Nombre d'octroi du concours de la force publique				
Nombre d'expulsions effectives				
Nombre de protocoles signés / nombre de baux résiliés				
Nombre de protocoles « Loi Elan » signés en l'absence de dette locative				

<b>CCAPEX</b>	<b>Parc public</b>	<b>Parc privé</b>	<b>Par arrondissement</b>	<b>Total</b>
Nombre de réunions CCAPEX				
Nombre de dossiers étudiés en CCAPEX				
Nombre de commandements de payer traités en CCAPEX				
Nombre d'assignations traitées en CCAPEX				
Nombre de mesures AVDL demandées en CCAPEX				
Nombre de recommandations à la CUD				
Nombre de mesures AVDL demandées en CCAPEX suivi d'effet				

<b>Pour les partenaires réalisant des diagnostics de situation du logement des ménages</b>	<b>Parc public</b>	<b>Parc privé</b>	<b>Par arrondissement</b>	<b>Total</b>
Taux de diagnostic situation logement ménage réalisés au stade du CDP				
Taux de diagnostic situation logement ménage réalisés au stade de l'assignation et transmis aux magistrats				
<b>Pour les partenaires réalisant des mises à disposition</b>	<b>Parc public</b>	<b>Parc privé</b>	<b>Par arrondissement</b>	<b>Total</b>
Nombre de mises à disposition au CDP				
Nombre de mises à disposition à l'assignation				
Nombre de mises à disposition au CQL				

<b>FSL</b>	<b>Parc public</b>	<b>Parc privé</b>	<b>Total</b>
Nombre de demandes FSL maintien / relogement/ accès au titre d'impayés locatifs			
Nombre d'aides FSL accordées maintien / relogement /accès au titre d'impayés locatifs			
Montant moyen de l'aide FSL maintien / relogement/ accès au titre d'impayés locatifs			
Montant moyen accordé par rapport à la dette			
Nombre de demandes FSL maintien / relogement /accès accordés avant jugement			
Nombre de demandes FSL maintien / relogement /accès accordés après jugement			
Taux de saisie du stade de la procédure dans le dossier FSL			
Nombre d'orientations vers la CCAPEX			
Nombre de mesures ASLL demandées			
Nombre de mesures ASLL accordées			
Nombre de mesures ASLL validées (dont les briques sont validées par les RELS, s'il y a eu adhésion du ménage)			

<b>Aide au logement</b>	<b>Parc public</b>	<b>Parc privé</b>	<b>Total</b>
Nombre d'allocataires bénéficiant d'une aide au logement			
Nombre de signalements d'impayés			
Nombre d'allocataires en situation d'impayés			
Nombre de saisines FSL par CAF/MSA			
Nombre de saisines CCAPEX			
Nombre de plan d'apurements reçus			
Durée moyenne du plan d'apurement			

<b>Audience et jugement</b>	<b>Parc public</b>	<b>Parc privé</b>	<b>Total</b>
Taux de transformation des assignations en décisions de justice			
Taux de jugements accordant des délais de paiement			
Taux de jugement résiliant le bail			
Taux de présence des locataires à l'audience / Taux de représentation par un avocat			
Taux de saisine de l'aide juridictionnelle pour une procédure aux fins d'expulsion locative			
Nombre de saisines du juge de l'exécution, taux d'accord des délais, délais moyens accordés			

<b>Commission de surendettement</b>	<b>Parc public</b>	<b>Parc privé</b>	<b>Total</b>
Nombre de dossiers de surendettement déposés comportant une dette locative			
Nombre de dossiers de surendettement déclarés recevables comportant une dette locative ; montant moyen de la dette locative à ce stade			
Nombre de plans conventionnels de redressement comportant une dette locative, durée moyenne des plans, montant moyen de la dette locative des plans			
Nombre de plans conventionnels de redressement comportant une dette locative avec effacement partiel de la dette, montant moyen de la dette effacée, montant moyen du reste à payer par le locataire suite à l'effacement			
Nombre de moratoires accordés comportant une dette locative, durée moyenne du moratoire, nombre de nouveaux dépôts de dossiers suite aux moratoires, montant moyen de la dette locative des moratoires			
Nombre de procédures de rétablissement personnel, montant moyen de la dette effacée			
Nombre de saisines du juge d'instance pour demande de suspension de la procédure d'expulsion			
Nombre de suspensions obtenues, durée moyenne des suspensions obtenues			

<b>Huissiers de justice</b>	<b>Parc public</b>	<b>Parc privé</b>	<b>Total</b>
Taux de locataires rencontrés aux différents stades de la procédure			
Taux de remise des clés par les locataires et/ou départ volontaires (du début de la procédure et à l'expiration du CQL)			
Taux de remise des clés par les locataires et/ou départ volontaires à compter de la RFP			
Nombre d'expulsions effectives réalisées en présence des forces de l'ordre			

## **4.2. Le pilotage : suivi, animation, mise en œuvre et évaluation**

### Suivi

La présente charte s'inscrit dans le cadre du Plan départemental d'actions pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (2018-2022).

A ce titre, elle est pilotée par l'Etat (DDCS) et le Département de Saône-et-Loire.

### Animation et mise en œuvre

La démarche d'animation :

- la programmation de réunions de travail chargées d'élaborer et de mettre en œuvre les actions correspondantes (fiches engagement annexées à cette charte)
- des réunions annuelles de bilan organisées par l'État et le Département
- la tenue d'une CCAPEX départementale qui aura vocation à présenter le bilan annuel de la commission départementale et les résultats des réunions de travail qui auront eu lieu sur différents sujets.

### Evaluation

Un bilan annuel sera dressé par l'État et le Département grâce aux informations et indicateurs fournis par les partenaires.

Ce bilan sera présenté au comité responsable du PDALHPD et à la CCAPEX départementale, conformément aux dispositions prévues par la loi ALUR.

## **4.3 Durée et révision**

La présente charte entre en vigueur dès sa signature pour une durée de 6 ans.

Elle pourra être modifiée par voie d'avenant à l'initiative d'au moins un partenaire, notamment en cas d'évolutions législatives ou réglementaires et/ou en fonction des besoins repérés lors de la mise en œuvre des différentes actions.

L'avenant sera soumis à l'approbation du comité responsable du PDALHPD et pour avis à la CCAPEX départementale. Il sera adopté dans les mêmes conditions que l'adoption de la charte.

## **4.4 Publication et diffusion**

La charte de prévention des expulsions locatives est publiée par le Préfet au recueil des actes administratifs de l'État et par le Président du Département au recueil des actes administratifs du Département.

La diffusion s'effectuera par une mise en ligne sur les sites internet des services de l'État et du Département.

## **4.5. Déontologie et confidentialité**

La présente charte appelle tous les représentants des signataires et des partenaires au respect des règles de déontologie et de confidentialité relatives aux situations des ménages et à des échanges qui concourent à la préservation de la vie privée et de la dignité des personnes.

## GLOSSAIRE

ADIL	Agence Départementale d'Information sur le Logement
AHI	Accueil Hébergement Insertion
AIS	Agence Immobilière Sociale
AIVS	Agence Immobilière à Vocation Sociale
AGBF	Aide à la Gestion Budgétaire Familiale
ANAH	Agence Nationale d'Amélioration de l'Habitat
AL	Allocation Logement
APL	Allocation Personnalisée Logement
ASLL	Accompagnement Social Lié au Logement
AVDL	Accompagnement Vers et Dans le Logement
CAF	Caisse d'Allocation Familiale
CCAS	Centre Communal d'Action Sociale
CCAPEX	Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions Locatives
CDAD	Conseil Départemental de l'Accès au Droit
CESF	Conseiller en Economie Sociale et Familiale
CIAS	Centre Intercommunal d'Action Sociale
CDP	Commandement De Payer
CLH	Concertation Locale de l'Habitat
CUD	Commission Unique Délocalisée
CQL	Commandement de Quitter les Lieux
DALO	Droit Au Logement Opposable
DDCS	Direction Département de la Cohésion Sociale
DDFIP	Direction Départementale des Finances Publiques
DDT	Direction Départementale des Territoires
DSLMD	Diagnostic de la Situation de Logement du Ménage
FNAIM	Fédération Nationale de l'Immobilier
FSL	Fonds de Solidarité Logement
MAJ	Mesures d'Accompagnement Judiciaire
MDHL	Maison Départementale de l'Habitat et du Logement
PDALHPD	Plan Départemental d'Actions pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées
RFP	Réquisition de la Force Publique
RGPD	Règlement Général sur la Protection des Données
RSA	Revenu de Solidarité Active
SAO	Service d'accueil et d'orientation
SIAO	Service Intégré d'Accueil et d'Orientation
SSD	Service Social Départemental

Fait à Mâcon, le 25 janvier 2021

**Le Préfet de Saône-et-Loire**



Julien CHARLES

**Le Président du Conseil  
départemental de Saône-et-Loire**



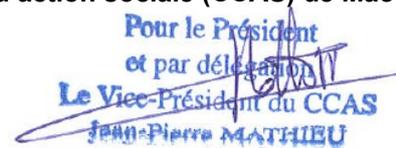
André ACCARY

**Le Président du Centre communal d'action sociale  
(CCAS) de Louhans**



Frédéric BOUCHET

**Le Président du Centre communal  
d'action sociale (CCAS) de Mâcon**



Jean-Patrick COURTOIS

**Le Président du Centre communal d'action sociale  
(CCAS) du CREUSOT**



David MARTI

**La Présidente du Centre  
intercommunal d'action sociale  
(CIAS) du Grand Autunois  
Morvan**



Marie-Claude BARNAY

**La Présidente du Centre communal d'action sociale  
(CCAS) de Montceau-les-Mines**

Marie-Noëlle LAFOREST  
Vice-Présidente du CCAS

Marie-Claude JARROT

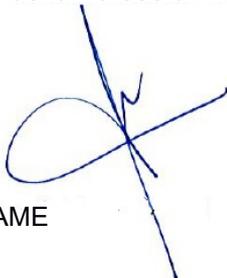


**Le Président du Centre communal  
(CCAS) de Chalon-sur-Saône**



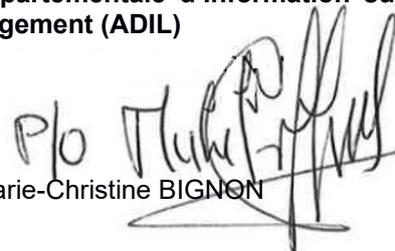
Gilles PLATRET

**La Directrice de la Caisse d'Allocations Familiales**



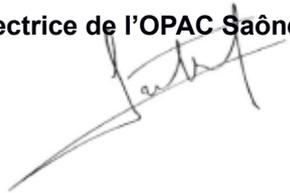
Cécile ALADAME

**La Présidente de l'Agence  
Départementale d'Information sur le  
Logement (ADIL)**



Marie-Christine BIGNON

**La Directrice de l'OPAC Saône-et-Loire**



Cécile MONTREUIL

**Le Directeur général de la SEMCODA**



Bernard PERRET

**Le Directeur Général de CITE NOUVELLE**

*Directeur Général*



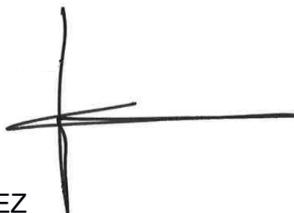
Noël PETRONE

**La Directrice de MACON HABITAT**



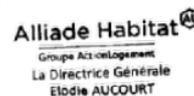
Karen CLIVIO-FONTANY

**Le Directeur de DYNACITE**



Marc GOMEZ

**La Directrice générale d'ALLIADE HABITAT**



Elodie AUCOURT-PIGNEAU

**Le Directeur interrégional CDC HABITAT**



Philippe BLECH

**La Directrice d'HABELLIS**



Béatrice GAULARD

**Le Président d'ISBA**

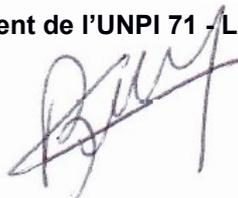


Didier MARCANT

**Le Gérant de SOLIHA AIS Centre-Est**

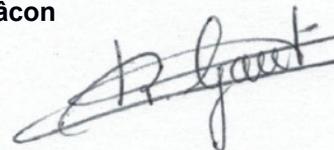
Claude PECCLET

**Le Président de l'UNPI 71 - Le Creusot**



Serge BONNOT

**La Présidente de l'UNPI 71 - Mâcon**



Rachel GAUT

**Le Président de l'UNPI 71 –Chalon-sur-Saône**

Michel GRILLET

**Le Directeur régional d'Action  
Logement**

*Action Logement Services*  
27 Boulevard Clémenceau - CS 37824  
21078 Dijon Cedex  
Tel. 03 80 73 96 00 - Fax 03 80 73 96 20  
Code de gestion : LGA 25

Florent TRUBLET

**Le Directrice de la Banque de France Saône-et-Loire**

Josiane BOUGES

**Le Président de l'UDAF 71  
UNION DEPARTEMENTALE  
DES ASSOCIATIONS FAMILIALES  
DE SAÔNE ET LOIRE**

35 ter, rue de l'Herminet - C.S. 90810  
71010 MÂCON Cedex  
Tél. 03 85 32 88 00

Bernard DESBROSSES

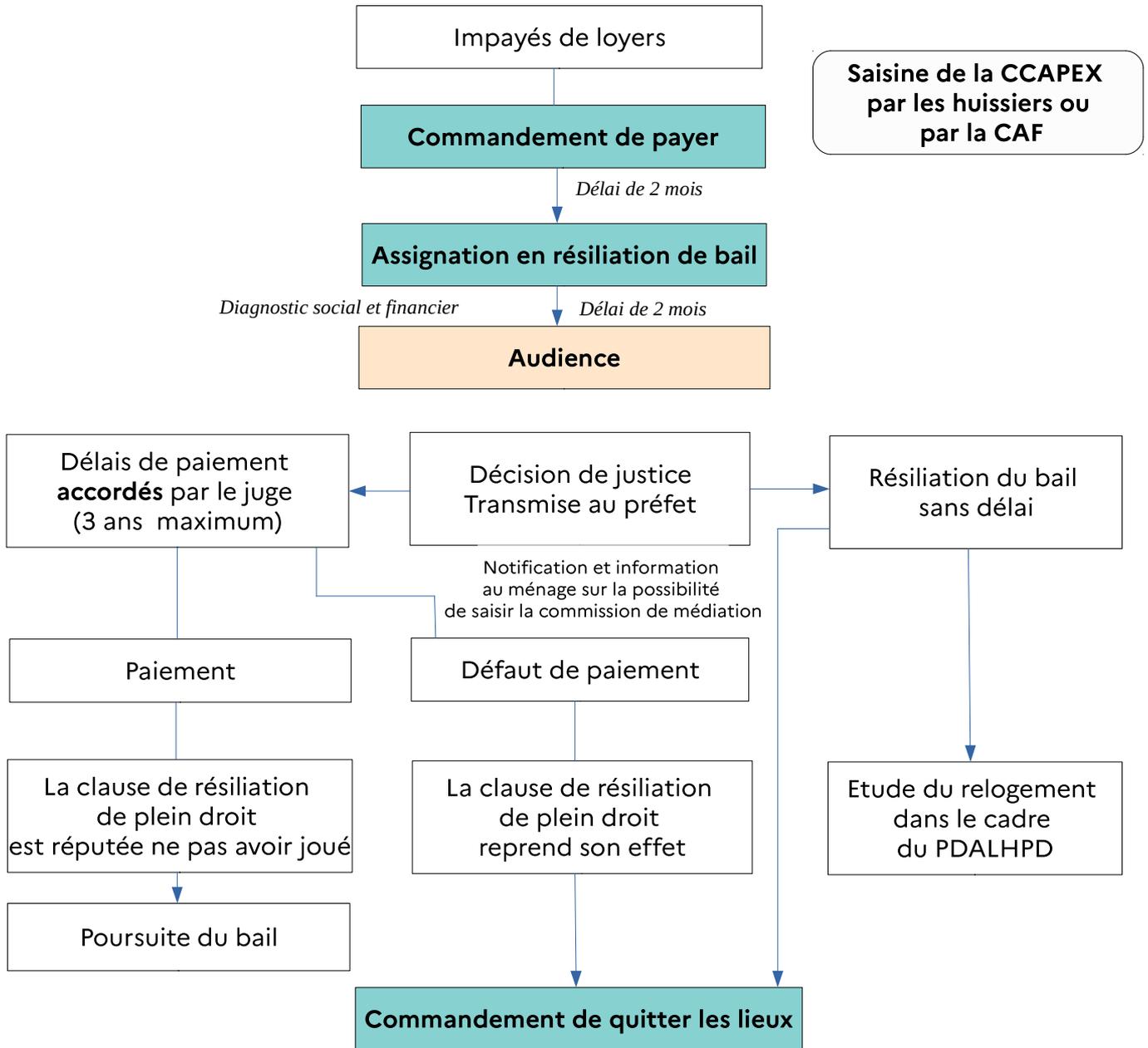
**Le Président de l'Association Le Pont**

Jean-Amédée LATHOUD

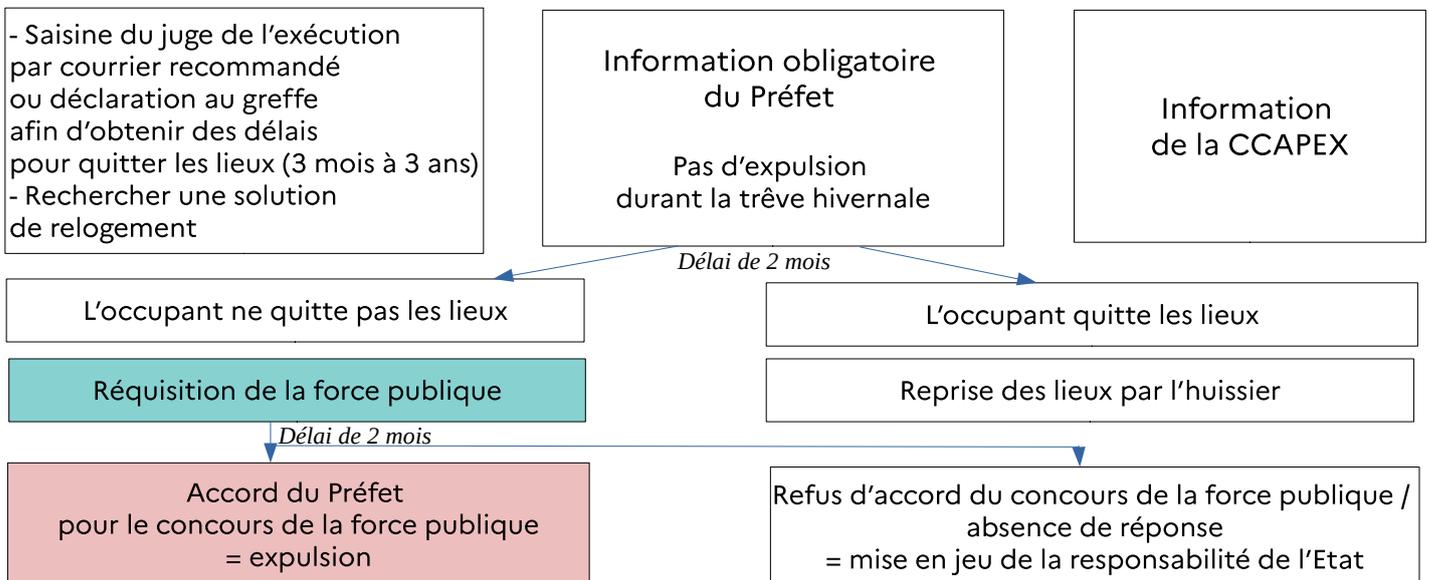
**Le Président de la Sauvegarde  
71**

Association SAUVEGARDE 71  
Siège social  
18, Quai Gambetta  
CHALON SUR SAÔNE  
Tél. 03 85 90 05 90 - Fax 03 85 90 05 99

## Schéma de la procédure d'expulsion locative pour impayés de loyers (parc public et parc privé)



Notification et information au ménage sur la possibilité de saisir la commission de médiation



Autre.....			
<b>REVENU MENSUEL du TITULAIRE du BAIL, de son CONJOINT HORS PRESTATIONS FAMILIALES</b>		<b>CHARGES MENSUELLES de LOGEMENT et AIDES AU LOGEMENT</b>	
Salaire(s) ou traitement(s) : (net hors saisie)		Montant mensuel du loyer d'avance <input type="checkbox"/> à terme échu <input type="checkbox"/>	
Pensions de retraite		Charges locatives	
Indemnités de chômage (indiquer jusqu'à quand)		EDF/GDF sans chauffage	
		EDF/GDF avec chauffage	
		Autre chauffage	
Indemnités de maladie		Eau	
		Autres charges collectives (entretien, ascenseur...)	
		Taxe d'habitation Taxe TV	
Autres revenus (pension alimentaire, pension invalidité, rente, accident de travail)		Assurance logement	
		Autres (à préciser)	
		<b>TOTAL</b>	
<b>TOTAL</b>		Aides au logement APL <input type="checkbox"/> AL directe <input type="checkbox"/> AL tiers payant <input type="checkbox"/> Suspendue <input type="checkbox"/> Payée <input type="checkbox"/>	
		<b>Loyer résiduel (1) :</b>	
		<b>Charges résiduelle logement (2)</b>	

(1) loyer + charges payées au bailleur – aide au logement  
(2) loyer + totalité des charges (=celles payées au bailleur + celle payées aux autres fournisseurs) – aide au logement

<b>MONTANT DES PRESTATIONS SOCIALES</b>		<b>AUTRES CHARGES MENSUELLES HORS LOYER</b>	
R.S.A.		Assurances autres que logement (auto)	
A.P.I.		Assurances complémentaires santé	
Prestations familiales		Frais de cantine	
		Pension alimentaire	
Prestations familiales (A.F. – C.F. - A.S.F.)		Impôt sur le revenu	
A.A.H. (handicapés)		Téléphone	
		Frais de transport	
Autres (à préciser)		Autres (à préciser, y compris les crédits et plan de surendettement)	

<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
<b>TUTELLE / CURATELLE</b> Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>		<b>MONTANT TOTAL DES DETTE HORS LOYER</b>	
Coordonnées su Tuteur ou du Curateur :		<b>COMMISSION DE SURENDETTEMENT :</b> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>  (3) Stade procédure :  En cours de dépôt <input type="checkbox"/> Déposé Date du dépôt <input type="checkbox"/> Recevable <input type="checkbox"/> Date de la commission : Plan en cours d'exécution <input type="checkbox"/> Date du plan : PRP <input type="checkbox"/> Date :	

**PROPOSITION de PLAN de RESORPTION de la DETTE**

Montant total de la dette de loyer : (dont frais d'huissier connus)
--

SOLUTION ENVISAGEES		DATE D'EXAMEN par la COMMISSION	CONDITIONS RETENUES pour L'ETABLISSEMENT DE LA DETTE DE LOYER	
			Mensualités	Durée
Plan d'apurement avec le bailleur	Demandé Oui : <input type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/>		Mensualités	Durée
Dossier de surendettement	(3) cf tableau consacré à la commission de surendettement		Mensualités	Durée
Dossier F.S.L. (Fonds Solidarité Logement)	Montant du secours demandé :	Date de la commission Unique Délocalisée :	Montant aides accordées	

État du dossier au regard des aides au logement (AL, APL) :
Les ALS

Remarques ou précisions complémentaires :

Le  
(lieu, date et signature)

**Cette fiche est destinée selon l'arrondissement concerné au Préfet ou au Sous-Préfet et au Juge compétent qui en sera rendu destinataire sous couvert du Préfet ou du Sous-Préfet.**

⇒ Fiche à retourner avec la mention « **CONFIDENTIEL** », selon l'arrondissement à :

<input type="checkbox"/> <b>Direction départementale de la cohésion sociale</b> Secrétariat CCAPEX 24 boulevard Henri Durant Cité administrative CS 50125 71025 MACON Cedex 9	<input type="checkbox"/> <b>Sous-Préfecture de CHALON-SUR-SAONE</b> Secrétariat CCAPEX Pôle Sécurité Citoyenneté et Réglementation 28 rue Général Leclerc BP 30106 71321 CHALON-SUR-SAONE Cedex
<input type="checkbox"/> <b>Sous-Préfecture d'AUTUN</b> Secrétariat CCAPEX Autun-Montceau Pôle Cohésion Sociale 21 rue de l'Arquebuse BP 132 71402 AUTUN Cedex	<input type="checkbox"/> <b>Sous-Préfecture de CHAROLLES</b> Secrétariat CCAPEX Pôle Sécurité, représentation de l'État et accompagnement des usagers 28 rue de la Madeleine 71120 CHAROLLES Cedex
<input type="checkbox"/> <b>Sous-Préfecture de LOUHANS</b> Secrétariat CCAPEX Pôle Politiques Interministérielles Maison de l'Etat 11 rue des Bordes BP 91 71503 LOUHANS Cedex	

Je soussigné(e),  
demande et autorise l'ADIL 71 à transmettre le présent document, par courrier électronique et sous format PDF, au Préfet ou au Sous-Préfet concerné qui le transmettra au juge compétent.

(lieu, date et signature)

**LISTE des pièces nécessaires à la constitution du dossier destiné au juge  
lors d'une procédure d'expulsion**

\* Livret de famille

\* Justificatifs de ressources :

- \* bulletins de salaire
- \* bénéficiaires industriels, commerciaux, agricoles
- \* attestations d'ASSEDIC
- \* attestations de RSA
- \* justificatifs de rémunération de stage
- \* justificatifs d'indemnités journalières de l'assurance maladie
- \* justificatifs de pension vieillesse et de retraites complémentaires
- \* justifications de pension d'invalidité
- \* justifications d'allocation adulte handicapé
- \* jugement de pension alimentaire à percevoir
- \* relevés de prestations de la Caisse d'allocations familiales

\* Justificatifs de charges :

- \* quittances de loyer
- \* justificatifs de marges collectives du logement
- \* factures EDF- GDF
- \* justificatifs de frais de chauffage
- \* facture d'eau
- \* quittance d'assurances
- \* justificatifs de frais de mutuelle santé
- \* avis de taxe d'imposition
- \* avis d'impôts sur le revenu
- \* taxe T.V.
- \* factures de telephone
- \* jugement de pension alimentaire à payer
- \* justificatifs ou estimation de frais de transports

\* Plan d'apurement si vous en avez signé un avec votre bailleur

\* Plan de surendettement si vous en avez un

## RAPPORT SOCIAL EXPULSION LOCATIVE

SITUATION FAMILIALE		
	CHEF DE FAMILLE	CONJOINT OU CONCUBIN
<b>NOM</b>		
<b>Prénom</b>		
<b>Date de naissance</b>		
<b>Nationalité</b>	Française	
<b>Adresse</b>		

ENFANTS PRÉSENTS AU FOYER		
Nom et Prénoms	Date de naissance	Activité

<b>AUTRES PERSONNES VIVANT AU FOYER</b> (en indiquant la parenté avec le chef de famille)		
<b>NOM et Prénoms</b>	<b>Date de naissance</b>	<b>Activité</b>

<b>SITUATION AU REGARD DE L'EMPLOI</b>		
	<b>DEMANDEUR</b>	<b>CONJOINT OU CONCUBIN</b>
<b>Profession</b>		
<b>Nom de l'employeur</b>		
<b>Chômeur indemnisé depuis le</b>		
<b>Chômeur non indemnisé depuis le</b>		
<b>Recherche d'emploi depuis le</b>		
<b>Inactif (préciser la situation exacte)</b>		

<b>RESSOURCES DU DERNIER MOIS</b>				
			<b>TOTAL</b>	<b>€</b>
<b>Nature des ressources (salaire, prestations familiales détaillées, Indemnités Assedic, maladies, pensions, etc...)</b>	<b>Demandeur</b>	<b>Conjoint ou concubin</b>	<b>Autres personnes vivant au foyer</b>	

<b>DÉPENSES MENSUELLES (Charges + Crédits)</b>	
<b>TOTAL : €</b>	
<b>NATURE DES CHARGES</b>	
<b>Loyer</b>	
<b>Chauffage</b>	
<b>Electricité – Gaz</b>	
<b>Eau</b>	
<b>Assurance Habitation</b>	
<b>Impôts locaux</b>	
<b>Autres (à préciser) :</b>	
<b>Dont crédits :</b>	
<b>NATURE ET MONTANTS DES DETTES</b>	



**AVIS MOTIVÉ DU SERVICE SOCIAL :**

Assistante Sociale,

(Cette page est un document confidentiel  
et reste la propriété de l'Administration Sociale,  
couverte par le secret professionnel)

Madame, Monsieur,

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

**à** \_\_\_\_\_ **h** \_\_\_\_\_ **au Tribunal** \_\_\_\_\_

**situé** \_\_\_\_\_

afin d'obtenir **l'expulsion de votre logement**.

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

**Vous risquez d'être expulsé(e)**

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

**Les antennes départementales de prévention des expulsions vous conseillent gratuitement**

**Pour vous aider dans vos démarches et à préparer cette audience**

**L'ADIL (Agence départementale d'information sur le logement)**  
03.85.39.30.70.

**3 centres :**

- 7 rue Georges Maugey à **Chalon-sur-Saone**
- 94 rue de Lyon à **Mâcon**
- 7 rue des champs seigneurs à **Paray-le-Monial**

**ainsi que 13 permanences de proximité :**

(Autun, Bourbon-Lancy, Charolles, Louhans, Cluny, Digoin, Gueugnon, La Clayette, Le Creusot, Montceau-les-Mines, St Bonnet-de-Joux, Sennecey-le-Grand, Tournus)

**Pour préparer votre défense**

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

**Le CDAD (Conseil départemental d'accès au droit)**

Vous pouvez contacter un agent départemental d'accès au droit

Pour une convocation au tribunal de  
**Chalon-sur-Saône ou le Creusot:**  
06.40.48.52.86.

Pour une convocation au tribunal de  
**Mâcon:**  
06.40.48.40.23.

## FORMULAIRE DE SAISINE DE LA CCAPEX

Cadre réservé au secrétariat Date CCAPEX :	Nom et qualité de la personne qui saisit la CCAPEX :
---	--

### IDENTITE DU MENAGE

M                       Mme  
Nom d'usage : .....  
Nom de naissance le cas échéant :  
.....  
Prénom : .....  
Date de naissance : ..../../....

M                       Mme  
Nom d'usage : .....  
Nom de naissance le cas échéant :  
.....  
Prénom : .....  
Date de naissance : ..../../....

N° allocataire (CAF/MSA) : .....  
Adresse du logement :  
.....  
Adresse mèl :  
Téléphone : .....

### IDENTITE DU BAILLEUR

Parc privé     Parc social  
Nom / prénom ou raison sociale :  
.....  
.....

Adresse du bailleur :  
.....  
.....

Gérant :     Oui     Non  
Nom et adresse du gérant :  
.....  
.....

### SITUATION FAMILIALE DU MENAGE

<input type="checkbox"/> Couple <input type="checkbox"/> Personne seule Nombre d'enfant(s) au foyer : ..... Année(s) de naissance fille(s) : ..... Année(s) de naissance garçon(s) : .....	Nombre autre(s) personne(s) au foyer : ..... Lien de parenté : ..... Année(s) de naissance : .....
Mesure de protection en cours gérée par (nom de l'organisme) : .....	

### MOTIF DE LA SAISINE

<b>Motif :</b> <input type="checkbox"/> Impayé <input type="checkbox"/> Troubles de voisinage <input type="checkbox"/> Défaut d'assurance habitation <input type="checkbox"/> Défaut d'entretien du logement <input type="checkbox"/> Maintien dans les lieux en fin de bail suite congé <input type="checkbox"/> Autre : .....	
<b>Si procédure, stade :</b> <input type="checkbox"/> Commandement de payer, date : ..../../.... <input type="checkbox"/> Audience, date : ..../../.... <input type="checkbox"/> Assignation, date : ..../../.... <input type="checkbox"/> Jugement, date : ..../../.... <input type="checkbox"/> Commandement de quitter les lieux, date : ..../../.... <input type="checkbox"/> Réquisition de la force publique, ..../../....	<b>Suspension de la procédure :</b> <input type="checkbox"/> Délais de paiement accordés par le juge <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Respectés : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Protocole cohésion sociale n° 1 <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Défaillant à la date du : ..../../.... <input type="checkbox"/> Dénoncé, le : ..../../.... <input type="checkbox"/> Protocole cohésion sociale n° 2 <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Respecté <input type="checkbox"/> Défaillant à la date du : ..../../.... <input type="checkbox"/> Dénoncé, le : ..../../....
<b>Pas nécessité de procédure engagée pour saisir la CCAPEX</b>	

### CE QUI EST ATTENDU DE LA CCAPEX (plusieurs choix possibles)

<input type="checkbox"/> <b>Avis (liste exhaustive)</b> <input type="checkbox"/> Mobilisation contingent préfectoral <input type="checkbox"/> Maintien ou suspension aide au logement <input type="checkbox"/> Rétablissement aide au logement <input type="checkbox"/> Aides financières FSL (Fonds Solidarité Logement) <input type="checkbox"/> Accompagnement FSL	<input type="checkbox"/> <b>Recommandations (liste non exhaustive)</b> <input type="checkbox"/> Mise à disposition (ADIL, services sociaux, etc.) <input type="checkbox"/> Intervention d'un travailleur social <input type="checkbox"/> Mise en place d'un plan d'apurement et/ou d'un protocole n° 1 ou n° 2 <input type="checkbox"/> Hébergement ou logement de transition <input type="checkbox"/> Relogement
Si vous ne pouvez pas choisir parmi ces propositions, précisez ce que vous attendez de la CCAPEX : ..... .....	
<input type="checkbox"/> <b>Expertise sur l'octroi du concours de la force publique (réservé à l'Etat)</b>	

**SITUATION PROFESSIONNELLE, SOCIALE ET FINANCIERE DES OCCUPANTS**

Situation professionnelle ou sociale	Ressources mensuelles occupant	Ressources mensuelles conjoint	Ressources mensuelles autre(s) personne(s)
<input type="checkbox"/> Salarié CDI	.....€	.....€	.....€
<input type="checkbox"/> Salarié CDD date fin du contrat : . / . / . . . .	.....€	.....€	.....€
<input type="checkbox"/> Salarié intérimaire	.....€	.....€	.....€
<input type="checkbox"/> Travailleur indépendant (artisan, commerçant, prestataire de services, auto-entrepreneur...)	.....€	.....€	.....€
<input type="checkbox"/> Apprenti/stagiaire en formation jusqu'au . / . / . . . .	.....€	.....€	.....€
<input type="checkbox"/> Demandeur d'emploi depuis le : . / . / . . . .	.....€	.....€	.....€
<input type="checkbox"/> Exploitant agricole	.....€	.....€	.....€
<input type="checkbox"/> En arrêt de travail depuis le : . / . / . . . .	.....€	.....€	.....€
<input type="checkbox"/> Bénéficiaire d'une rente accident du travail	.....€	.....€	.....€
<input type="checkbox"/> Bénéficiaire d'une pension d'invalidité	.....€	.....€	.....€
<input type="checkbox"/> Bénéficiaire AAH	.....€	.....€	.....€
<input type="checkbox"/> Bénéficiaire RSA	.....€	.....€	.....€
<input type="checkbox"/> Retraité	.....€	.....€	.....€
<input type="checkbox"/> Etudiant	.....€	.....€	.....€
<input type="checkbox"/> Autre situation, à préciser : .....	.....€	.....€	.....€
<b>Sous-total ressources :</b>	<b>a .....€</b>	<b>b .....€</b>	<b>c .....€</b>
<b>Autres ressources des occupants</b>			
Prestations familiales ( <b>hors</b> AL ou APL, RSA, AAH)	.....€	.....€	.....€
Autre(s) types de ressources (pension alimentaire, revenus de capitaux mobiliers, etc.) à préciser : .....	.....€	.....€	.....€
<b>Sous-total autres ressources :</b>	<b>d .....€</b>	<b>e .....€</b>	<b>f .....€</b>
<b>TOTAL DES RESSOURCES MENSUELLES ("sous-total ressources" + "sous-total autres ressources" de tous les occupants du logement)</b>	<b>A = a + b + c + d + e + f .....€</b>		

**AIDE AU LOGEMENT**

Droit à une aide au logement <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Montant de l'aide : .....€ Aide au logement versée au bailleur : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Suspension du paiement de l'aide au logement : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, date de la suspension : ..... Motif de la suspension : <input type="checkbox"/> Impayé <input type="checkbox"/> Ne sait pas <input type="checkbox"/> Dossier incomplet <input type="checkbox"/> Autre : .....
---	--

## LOGEMENT ACTUEL OCCUPE PAR LE MENAGE

### DESCRIPTIF DU LOGEMENT

Type de logement : <input type="checkbox"/> Individuel <input type="checkbox"/> Collectif	Nombre de pièces (hors cuisine, salle de bains, wc) : ...
---	---

### CHARGES MENSUELLES LIEES AU LOGEMENT

<b>Loyer ou indemnité d'occupation hors charges</b> (avant déduction APL ou AL)	(1) .....	€
<b>Charges locatives</b> (= charges payées au bailleur en même temps que le loyer) <b>dont</b> : Chauffage : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non ; Eau : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	(2) .....	€
<b>Total : loyer + charges locatives =</b>	(1) + (2) = (3) .....	€
<b>Charge résiduelle</b> : (loyer + charges locatives) - (APL / AL même si paiement suspendu) = (3) - APL =	(4) .....	€
<b>Total des autres charges</b> (charges non payées au bailleur) Eau, chauffage, électricité, assurance habitation, taxe d'habitation, ordures ménagères, etc.	(5) .....	€
<b>Total : charge résiduelle + total autres charges =</b>	(4) + (5) = (6) .....	€
Taux d'effort lié au logement = $\frac{\text{charge résiduelle} + \text{total des autres charges}}{\text{total des ressources mensuelles}} \times 100 = (6) \times 100 / A$	.....	%

### DETTES LIEES AU LOGEMENT

<b>Dettes de loyer et charges locatives dues au bailleur</b> <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Montant cumulé à la date du : .. / .. / ..	.....	€	
<b>Dettes liées aux autres charges</b> <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	A la date du : / /	Montant cumulé à la date du : .. / .. / ..	.....	€

### AUTRES ELEMENTS FINANCIERS

<b>Charges mensuelles hors logement</b>	Montant total des autres charges mensuelles = assurance voiture + complémentaire santé + pension alimentaire + impôt sur le revenu + téléphone + abonnement internet + crédits + plan de redressement de la commission de surendettement ou plan d'apurement, etc.	(7) .....	€
<b>Dettes hors logement</b> <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	Montant cumulé à la date du : .. / .. / ..	.....	€
<b>Ressources disponibles</b> = A - ((6) + (7)) = .....€ pour ..... Personnes. A = Total des ressources mensuelles du ménage (6) = total charge résiduelle + total des autres charges ; (7) = charges mensuelles hors logement			

<b>Dossier de surendettement</b> : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si oui, stade procédure :
<input type="checkbox"/> Dossier en cours de dépôt <input type="checkbox"/> Plan en cours d'exécution, depuis le .. / .. / ..
<input type="checkbox"/> Dossier déposé, le .. / .. / .. <input type="checkbox"/> Procédure de rétablissement personnel, ordonnance du juge du .. / .. / ..
<input type="checkbox"/> Dossier recevable, le .. / .. / ..
<i>Toutes les dettes mentionnées dans les rubriques "Dettes liées au logement" et "Dettes hors logement" ont été déclarées à la commission de surendettement</i> : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

### PRE-ORIENTATION DU DOSSIER - Cadre réservé aux membres de la CCAPEX

Au regard des charges de logement et des ressources du foyer, le logement est-il adapté ? Si non, pourquoi ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Au regard de la composition du foyer et de la taille du logement, le logement est-il adapté ? Si non, pourquoi ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Au regard du parc dans lequel se situe le logement et en considération de l'avancée de la procédure, le maintien dans le logement est-il possible ? Si non, pourquoi ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>PRE-ORIENTATION, maintien dans le logement possible ?</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

**DEMARCHES REALISEES EN VUE D'EVITER L'EXPULSION**

**DEMARCHES LIEES AU PAIEMENT DU LOYER ET DE LA DETTE LOCATIVE**

**Paiement du loyer (ou de l'indemnité d'occupation) + charges locatives ?**  oui  non  
 ou Paiement charge résiduelle  oui  non  
 Paiement(s) réalisé(s) au cours des 6 derniers mois :  
 Date : ..../..../.... Montant : .....€ Date : ..../..../.... Montant : .....€  
 Date : ..../..../.... Montant : .....€ Date : ..../..../.... Montant : .....€  
 Date : ..../..../.... Montant : .....€ Date : ..../..../.... Montant : .....€

**Paiement de la dette locative dans le cadre d'un plan d'apurement ?**  oui  non  
 Si oui, dernier plan d'apurement mis en place :  
 Plan d'apurement (locataire/bailleur)  Plan d'apurement lié à un protocole cohésion sociale n°1  
 Délais de paiement accordés par le juge  Plan d'apurement lié à un protocole cohésion sociale n°2  
 Plan de redressement comm.de surendettement  Paiement volontaire, sans accord négocié avec le bailleur  
 Plan d'apurement :  Respecté  Défaillant Protocole :  En cours  Dénoncé le : ..../..../....  
 Montant de la mensualité : .....€  
 Paiement(s) réalisé(s) au cours des 6 derniers mois :  
 Date : ..../..../.... Montant : .....€ Date : ..../..../.... Montant : .....€  
 Date : ..../..../.... Montant : .....€ Date : ..../..../.... Montant : .....€  
 Date : ..../..../.... Montant : .....€ Date : ..../..../.... Montant : .....€

**Aides financières sollicitées :**  oui  non A la date du : ..../..../....  
 Aide :  accordée  refusée Date de la décision : ..../..../.... Montant de l'aide : .....€  
 Type d'aide :  FSL  CCAS  Autre, à préciser : .....

**DEMARCHES LIEES AU RELOGEMENT OU A L'HEBERGEMENT**

**Demande de logement social ?**  oui  non  
 Date de la demande : ..../..../.... N° unique d'enregistrement :  oui  non  
 Demande complétée auprès des bailleurs sociaux suivants : ..... et ..... et .....  
 Proposition de logement :  oui  non  
 Si oui, date : ..../..../.... Si refus, motif du refus : .....  
**Demandes de logement dans le parc privé ?**  oui  non  
 Lesquelles ? .....  
**Démarches liées à de l'hébergement ou à un logement de transition ?**  oui  non  
 Lesquelles ? .....

**ORGANISMES RENCONTRES DANS LE CADRE DE LA PREVENTION DES EXPULSIONS**

Conseil général - Assistant(e) social(e)  CCAS  Bailleur  ADIL  
 CAF  Le Pont  L'APAR  Autre : .....  
 Nom et prénom de la personne rencontrée : .....  
 Un accompagnement est en cours avec cet organisme  oui depuis le : ..../..../....  non  
 Adhésion à l'accompagnement ?  oui  non

**INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES SI BESOIN (notamment concertation avec les partenaires et/ou difficultés liées aux impayés pour le bailleur privé)**

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

Date et signature de la personne qui saisit la CCAPEX

Le ménage est informé de la saisine de la CCAPEX :  oui  non

Je certifie la sincérité des informations données dans ce formulaire. Je reconnais être informé que, pour l'instruction de mon dossier, les informations qui sont nécessaires à l'appréciation de ma situation peuvent être demandées aux professionnels de l'action sociale des collectivités territoriales et aux organismes de sécurité sociale qui les détiennent.

Date et signature du ménage (facultatif)



**PRÉFET DE SAONE ET LOIRE**

**Direction départementale  
de la Cohésion sociale**

Logement social, hébergement d'urgence,  
protection des personnes

**ARRETE n 71.2020.02.14 - 004 du 14/02/20**

**fixant les seuils au-delà desquels les huissiers de justice sont tenus de signaler les  
commandements de payer à la commission de coordination des actions de prévention des  
expulsions locatives**

**LE PRÉFET DE SAONE ET LOIRE,**

VU la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989 modifiée tendant à améliorer les rapports locatifs et portant modification de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986, notamment son article 24 ;

VU la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et à un urbanisme rénové, notamment son article 27 ;

VU la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté, notamment son article 152 ;

VU la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN) et notamment ses articles 122 et 137

VU le décret n° 2015-1384 du 30 octobre 2015 relatif à la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives, notamment son article 14 ;

VU l'arrêté préfectoral n°71-2016-07-06-004 du 6 juillet 2016 fixant les seuils au-delà desquels les huissiers de justice sont tenus de signaler les commandements de payer à la commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives ;

VU l'avis de la chambre départementale des huissiers de justice du 10 janvier 2020 ;

VU l'avis du comité responsable du plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées du 28 janvier 2020 ;

## **ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup>** : Sur l'ensemble du département de la Saône et Loire, le signalement par l'huissier de justice du commandement de payer délivré pour le compte d'un bailleur personne physique ou d'une société civile constituée exclusivement entre parents et alliés jusqu'au quatrième degré aux commissions territoriales de coordination des actions de prévention des expulsions locatives est effectué lorsque :

- soit le locataire est en situation d'impayé de loyer ou de charges locatives sans interruption depuis 3 mois ;
- soit la dette de loyer ou de charges locatives du locataire est équivalente à 3 fois le montant du loyer mensuel hors charges locatives.

**Article 2** : Les signalements sont faits suivant la commune de résidence du locataire et le territoire de la CCAPEX auquel la commune est rattachée. La liste des communes par territoire de la CCAPEX est annexée au présent arrêté.

Conformément à l'article 152 de la loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté, la transmission de ces signalements doit s'effectuer par le biais de leur plateforme nationale ADEC avec l'application EXPLOC, plateforme électronique unique.

**Article 3** : Conformément à l'article 137 de la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 (ELAN) le commandement de payer contient à peine de nullité :

- 1) la mention que le locataire dispose d'un délai de deux mois pour payer sa dette,
- 2) le montant mensuel du loyer et des charges,
- 3) le décompte de la dette,
- 4) l'avertissement qu'à défaut de paiement ou d'avoir sollicité des délais de paiement, le locataire s'expose à une procédure judiciaire de résiliation de son bail et d'expulsion,
- 5) la mention de la possibilité pour le locataire de saisir le FSL de son département, dont l'adresse est précitée, aux fins de solliciter une aide financière,
- 6) la mention de la possibilité pour le locataire de saisir, à tout moment, la juridiction compétente aux fins de demander un délai de grâce sur le fondement de l'article 1343-5 du Code civil.

**Article 4** : Le présent arrêté entre en vigueur à la date de sa publication dans le recueil des actes administratifs de la préfecture. Il a une durée de 6 ans à compter de sa signature.

**Article 5** : Le Préfet est chargé, pour ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Mâcon, le **14 FEV. 2020**

Le Préfet,



**Jérôme GUTTON**

**Liste des communes  
Arrondissement d'Autun**

Anost	Epartully	Monthelon	Saint Nizier sur Arroux
Antully	Epinac	Morey	Saint Pantaleon
Autun	Essertenne	Morlet	Saint Pierre de Varennes
Auxy	Etang sur Arroux	Perrecy les Forges	Saint Prix
Barnay	Génélard	Perreuil	Saint Sernin du Bois
Blanzy	Igornay	Pouilloux	Saint Symphorien de Marmagne
Brion	La Boulaye	Reclesne	Saisy
Broye	La Celle en Morvan	Roussillon en Morvan	Sanvignes les Mines
Charbonnat	La Chapelle sous Uchon	Saint Berain sous Sanvignes	Sommant
Charmoy	La Comelle	Saint Didier sur Arroux	Sully
Chissey en Morvan	La Grande Verrière	Saint Emiland	Tavernay
Ciry le Noble	La Petite Verrière	Saint Eugène	Thil sur Arroux
Collonge la Madeleine	La Tagnière	Saint Firmin	Tintry
Cordesse	Laizy	Saint Forgeot	Torcy
Couches	Le Breuil	Saint Germain des Rives	Uchon
Créot	Le Creusot	Saint Gervais sur Couches	
Curgy	Les Bizots	Saint Jean de Trézy	
Cussy en Morvan	Lucenay l'Evêque	Saint Léger du Bois	
Dettey	Marmagne	Saint Léger sous Beuvray	
Dracy lès Couches	Mesvres	Saint Martin de Commune	
Dracy Saint Loup	Montcenis	Saint Maurice lès Couches	

**Liste des communes  
Arrondissement de Chalon-sur-Saône**

Allerey sur Saône	Crissey	Longepierre	Saint Loup de Varennes
Allériot	Culles les Roches	Lux	Saint Marcel
Aluze	Curtill sous Burnand	Malay	Saint Mard de Vaux
Barizey	Damerey	Mancey	Saint Martin d'Auxy
Beaumont sur Grosne	Demigny	Marcilly lès Buxy	Saint Martin du Tartre
Bey	Dennevay	Marnay	Saint Martin en Bresse
Bissey sous Cruchaud	Dezize lès Maranges	Mellecey	Saint Martin en Gâtinois
Bissy sous Uxelles	Dracy le Fort	Mercurey	Saint Martin sous Montaigny
Bissy sur Fley	Ecuelles	Messey sur Grosne	Saint Maurice des Champs
Bourgneuf Val d'Or	Epervans	Mont lès Seurre	Saint Maurice en Rivière
Bouzeron	Etrigny	Montagny lès Buxy	Saint Privé
Boyer	Farges lès Chalon	Montceaux Ragny	Saint Rémy
Bragny sur Saône	Fley	Montcoy	Saint Sernin du Plain
Bresse sur Grosne	Fontaines	Moroges	Saint Vallerin
Burnand	Fragnes	Nanton	Sainte Hélène
Buxy	Géanges	Navilly	Sampigny lès Maranges
Cersot	Genouilly	Oslon	Santilly
Chagny	Gergy	Palleau	Sassangy
Chalon sur Saône	Germagny	Paris l'Hôpital	Sassenay
Chamilly	Gigny sur Saône	Pontoux	Saules
Champagny sous Uxelles	Givry	Remigny	Saunières
Champforgeuil	Granges	Rosey	Savianges
Change	Guerfand	Rully	Savigny sur Grosne
Chapaize	Jambles	Saint Ambreuil	Sennecey le Grand
Charnay lès Chalon	Jugy	Saint Bérain sur Dheune	Sercy
Charrecey	Jully lès Buxy	Saint Boil	Sermesse
Chassey le Camp	La Chapelle de Bragny	Saint Cyr	Sevrey
Châtel Moron	La Charmée	Saint Denis de Vaux	Terrans
Châtenoy en Bresse	La Loyère	Saint Désert	Toutenant
Châtenoy le Royal	La Villeneuve	Saint Didier en Bresse	Varenne sur le Doubs
Chaudenay	Laives	Saint Gengoux le National	Varennes le Grand
Cheilly lès Maranges	Lalheue	Saint Germain lès Buxy	Vaux en Pré
Chenôves	Lans	Saint Gervais en Vallière	Verdun sur le Doubs
Ciel	Le Puley	Saint Gilles	Verjux
Clux	Les Bordes	Saint Jean de Vaux	Vers
Collonge en Charollais	Les Gautherets	Saint Léger sur Dheune	Villegaudin
Cormatin	Lessard le National	Saint Loup de la Salle	Villeneuve en Montagne
			Virey le Grand

**Liste des communes  
Arrondissement de Charolles**

Amanzé	Digoïn	Montceaux l'Etoile	Saint Racho
Anglure sous Dun	Dompierre sous Sanvignes	Montmort	Saint Romain sous Versigny
Anzy le Duc	Dyo	Mornay	Saint Symphorien des Bois
Artaix	Fleury la Montagne	Mussy sous Dun	Saint Vincent Bragny
Ballore	Fontenay	Neuvy Grandchamp	Saint Yan
Baron	Germolles sur Grosne	Nochize	Sainte Foy
Baudemont	Gibles	Oudry	Sainte Radegonde
Baugy	Gilly sur Loire	Ouroux sous le Bois Sainte Marie	Sarry
Beaubery	Grandvaux	Oyé	Semur en Brionnais
Bois Sainte Marie	Grury	Ozolles	Suin
Bourbon Lancy	Gueugnon	Palinges	Tancon
Bourg leComte	Hautefond	Paray le Monial	Toulon sur Arroux
Bragny enCharolais	Iguerande	Perrigny sur Loire	Uxeau
Briant	Issy l'Evêque	Poisson	Vareilles
Céron	La Chapelle au Mans	Prizy	Varenne l'Arconce
Chalmoux	La Chapelle sous Dun	Rigny sur Arroux	Varenne Saint Germain
Chambilly	La Clayette	Saint Agnan	Varennes sous Dun
Champlecy	La Motte Saint Jean	Saint Aubin en Charollais	Vauban
Changy	Le Rousset	Saint Aubin sur Loire	Vaudebarrier
Charolles	Les Guerreaux	Saint Bonnet de Joux	Vendenesse lès Charolles
Chassigny sous Dun	Lesme	Saint Bonnet de Vieille Vigne	Vendenesse sur Arroux
Chassy	L'Hôpital le Mercier	Saint Bonnet deCray	Versaugues
Châteauneuf	Ligny en Brionnais	Saint Christophe en Brionnais	Vigny lès Paray
Châtenay	Lugny lèsCharolles	Saint Didier en Brionnais	Vindecy
Chauffailles	Mailly	Saint Edmond	Viry
Chenay leChâtel	Maltat	Saint Germain en Brionnais	Vitry en Charollais
Clessy	Marcigny	Saint Igny de Roche	Vitry sur Loire
Colombier en Brionnais	Marcilly la Gueurce	Saint Julien de Civry	Volessvres
Coublanc	Marizy	Saint Julien de Jonzy	
Cressy sur Somme	Marly sous Issy	Saint Laurent en Brionnais	
Cronat	Marly sur Arroux	Saint Léger lès Paray	
Curbigny	Martigny leComte	Saint Martin de Lixy	
Curdin	Melay	Saint Martin du Lac	
Cuzy	Mont	Saint Maurice lès Châteauneuf	

**Liste des communes  
Arrondissement de Louhans**

Authumes	Frangy en Bresse	Lessard en Bresse	Saint Bonnet en Bresse
Bantanges	Fretterans	Loisy	Saint Christophe en Bresse
Baudrières	Frontenard	Louhans	Saint Etienne en Bresse
Beaurepaire en Bresse	Frontenard	Ménetreuil	Saint Germain du Bois
Beauvernois	Huilly sur Seille	Mervans	Saint Germain du Plain
Bellevesvre	Joudes	Montagny près Louhans	Saint Martin du Mont
Bosjean	Jouvençon	Montcony	Saint Usuge
Bouhans	Juif	Montjay	Saint Vincent en Bresse
Branges	La Chapelle Naude	Montpont en Bresse	Sainte Croix
Brienne	La Chapelle Saint Sauveur	Montret	Savigny en Revermont
Bruailles	La Chapelle Thècle	Mouthier en Bresse	Savigny sur Seille
Champagnat	La Chaux	Ormes	Sens sur Seille
Charette	La Frette	Ouroux sur Saône	Serley
Châteurenaud	La Genête	Pierre de Bresse	Serrigny en Bresse
Condal	La Racineuse	Pourlans	Simandre
Cuiseaux	L'Abergement de Cuisery	Rancy	Simard
Cuisery	L'Abergement Sainte Colombe	Ratenelle	Sornay
Dampierre en Bresse	Lays sur le Doubs	Ratte	Thurey
Devrouze	Le Fay	Romenay	Torpes
Diconne	Le Miroir	Sagy	Tronchy
Dommartin lèsCuiseaux	Le Planois	Sailleard	Varennes Saint Sauveur
Flacey en Bresse	Le Tartre	Saint André en Bresse	Vérissey
			Vincelles

**Liste des communes  
Arrondissement de Mâcon**

Ameugny	Dompierre les Ormes	Montbellet	Sennece les Macon
Azé	Donzy le National	Montmelard	Senozan
Bergesserin	Donzy le Pertuis	Ozenay	Serrières
Bergesserin la Chateleine	Farges lès Mâcon	Passy	Sigy le Châtel
Berzé la Ville	Flagy	Péronne	Sivignon
Berzé leChâtel	Fleurville	Pierreclos	Sologny
Bissy la Mâconnaise	Fuissé	Plottes	Solutré Pouilly
Blanot	Germolles	Pressy sous Dondin	Taizé
Bonnay	Grevilly	Préty	Tournus
Bourgvilain	Hurigny	Prissé	Tramayas
Brandon	Igé	Pruzilly	Trambly
Bray	Jalogny	Romanèche Thorins	Trivy
Buffières	Joncy	Royer	Uchizy
Burgy	La Chapelle de Guinchay	Sailly	Varennes lès Mâcon
Burzy	La Chapelle du Mont de France	Saint Albain	Vergisson
Bussièeres	La Chapelle Pontanevaux	Saint Amour Bellevue	Verizet
Chaintré	La Chapelle sous Brancion	Saint André le Désert	Verosvres
Chânes	La Guiche	Saint Clément sur Guye	Verzé
Charbonnières	La Roche Vineuse	Saint Gengoux de Scissé	Vinzelles
Chardonnay	La Salle	Saint Huruge	Viré
Charnay lès Mâcon	La Truchère	Saint Jean le Priche	Vitry lès Cluny
Chasselas	La Vineuse	Saint Léger sous la Bussière	
Château	Lacrost	Saint Marcelin de Cray	
Chérizet	Laizé	Saint Martin Belle Roche	
Chevagny lesChevrières	Le Villars	Saint Martin de Salencey	
Chevagny sur Guye	Leynes	Saint Martin la Patrouille	
Chiddes	Lournand	Saint Maurice de Satonnay	
Chissey lès Mâcon	Lugny	Saint Pierre le Vieux	
Clermain	Mâcon	Saint Point	
Clessé	Martailly lès Brancion	Saint Romain des Iles	
Cluny	Massilly	Saint Symphorien d'Anceles	
Cortambert	Massy	Saint Vérand	
Cortevaix	Matour	Saint Vincent des Prés	
Crêches sur Saône	Mazille	Saint Ythaire	
Cruzille	Milly Lamartine	Sainte Cécile	
Curtil sous Buffières	Montagny sur Grosne	Salornay sur Guye	
Davayé	Montagny sur Grosne	Sancé	

**Liste des communes  
Arrondissement de Montceau-les-Mines**

Ecuisses

Gourdon

Marigny

Mary

Mont Saint Vincent

Montceau les Mines

Montchanin

Saint Eusèbe

Saint Julien sur Dheune

Saint Laurent d'Andenay

Saint Micaud

Saint Romain sous  
Gourdon

Saint Vallier

## Annexe 9

Liste des partenaires ayant pris des engagements (sur tout ou partie de la charte)

<b>Services de l'Etat</b>	Préfecture, sous-préfectures DDCS DDT DDFIP
<b>Secrétariat CCAPEX</b>	Autun, Le Creusot, Chalon-sur-Saône, Charolles, Louhans, Mâcon, Montceau-les-Mines,
<b>Département de Saône-et-Loire</b>	
<b>Organisme payeur des aides au logement</b>	Caisse d'allocations familiales de Saône-et-Loire
<b>L'Agence départementale d'information sur le logement - ADIL</b>	
<b>Les centres communaux et intercommunaux d'action sociale</b>	Chalon-sur-Saône, Le Creusot, Louhans, Mâcon, Montceau-les-Mines, Le Grand Autunois Morvan
<b>Les bailleurs sociaux</b>	OPAC de Saône-et-Loire Mâcon Habitat HABELLIS SEMCODA CDC Habitat DYNACITE CITE NOUVELLE Alliade Habitat
<b>Les bailleurs privés à vocation sociale - AIS / AIVS</b>	SOLIHA  ISBA
<b>Unions / Fédérations des bailleurs/propriétaires privés</b>	UNPI : Châlon-sur-saône – Le Creusot - Mâcon
<b>Action Logement</b>	
<b>Services mandataires services délégués aux prestations familiales</b>	La Sauvegarde 71  L'UDAF 71 Le Pont
<b>La banque de France</b>	La commission de surendettement
<b>Le service intégré d'accueil et d'orientation - SIAO</b>	
<b>Les associations oeuvrant en matière de logement et les associations d'AHI</b>	Le Pont