Conseil départemental
TARN-ET-GARONNE

Grand Montauban Communauté d'Agglomération

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE TARN-ET-GARONNE

GRAND MONTAUBAN – COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION

FONDS SOLIDARITÉ POUR LE LOGEMENT

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
Volet AIDES INDIVIDUELLES

Applicable à compter du 1er octobre 2026

Service Habitat/Logement social
Direction de la cohésion sociale
Pôle des solidarités humaines
Tél : 05 63 91 77 75
service.habitat@tarnetgaronne.fr

Grand Montauban Communauté d'Agglomération

Secrétariat du Service Habitat

Tél : 05.63.22.50.50.

PRÉAMBULE :

Aux termes de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004, relative aux libertés et responsabilités locales, et du décret n° 2005-212 du 2 mars 2005, le Conseil Départemental de Tarn-et-Garonne détient depuis le 1er janvier 2005, la compétence en matière de gestion du Fonds de Solidarité pour le Logement, en lien avec le Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD).

Au 1er janvier 2007, a été créé un FSL intercommunal sur le territoire du Grand Montauban – Communauté d'Agglomération (GMCA).

Conformément à l'article 6-4 de la loi, le Président du Conseil Départemental et le Président du GMCA ont confié, en application de la décision de leurs assemblées respectives, à l'UDAF82 la gestion de ce fonds, dans sa dimension technique, financière et comptable. Ce fonds FSL est applicable sur le territoire de chacun des délégataires, sur la base d'un règlement unique adopté par les instances décisionnaires de ces délégataires, afin de permettre l'égalité de traitement des demandes des usagers sur l'ensemble du territoire départemental.
Le règlement d'intervention adopté par les collectivités délégantes précise et définit les publics éligibles, les différents types d'aides, les instances parties prenantes aux décisions et les modalités d'intervention.

CADRE RÉGLEMENTAIRE :

TEXTES DE RÉFÉRENCE :

- Loi n°90-449 du 31 mai 1990 modifiée relative à la mise en œuvre du droit au logement.
- Loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales (article 65).
- Loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (Loi Alur).
- La loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 pour l'évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (Loi Elan).
- Décret n°2005-212 du 2 mars 2005 relatif au Fonds Solidarité pour le Logement.
- Décret n° 2008-780 du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau.
- « Le décret n° 2026-83 du 12 février 2026, relatif au fonctionnement des commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (CCAPEX), renforce leur rôle dans la prévention des expulsions et précise leurs modalités d'articulation avec le fonds de solidarité pour le logement. »

Vu les délibérations de la Commission permanente du Conseil départemental en date du 20 juillet 2026 et du conseil communautaire du Grand Montauban – Communauté d'Agglomération en date du 8 juillet 2026;

Vu le Plan Départemental pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées 2024-2029 approuvé le 2 avril 2024 ;

Le présent règlement intérieur du FSL a pour objet de définir les conditions d'octroi des aides, ainsi que les modalités de fonctionnement et de gestion du fonds. Il est publié au recueil des actes administratifs du Département. Il est applicable pour tous les dossiers déposés après le 01 septembre 2024.

Sommaire

PRÉAMBULE ET CADRE RÉGLEMENTAIRE : 2
SOMMAIRE 3
TITRE I – OBJET ET ORGANISATION 5
CHAPITRE 1 –PRINCIPES GÉNÉRAUX 5
Vocation du fonds et publics bénéficiaires 5
La gestion du FSL 5
Le financement du FSL 5
CHAPITRE 2 – GOUVERNANCE ET ORGANISATION 6
Le Comité de pilotage du FSL 6
Composition 6
Missions 6
Périodicité /Secrétariat 6
Le Comité technique du FSL 7
Composition 7
Missions 7
Périodicité/Secrétariat 7
Les Instances d'attribution des aides individuelles 7
La Commission de délégation 7
Règles d'examen des dossiers 7
La Commission plénière 8
Composition 8
Compétences 8
Règles d'examen des dossiers 8
L'ajournement 9
La Commission de recours 9
Périodicité des commissions plénières 9
Déontologie des membres des commissions 9
Secrétariat des instances d'attribution des aides 9
Secrétariat du FSL 9
Missions du secrétariat du FSL 9
CHAPITRE 3 – MODALITÉS D'INTERVENTION DU FSL 10
Règles de saisine du FSL 10
Constitution du dossier de demande d'aide individuelle 11
Règles d'examen des dossiers 11
Nature des interventions : conditions générales 11
Les prêts 11
Le contrat de prêt 12
Les débiteurs défaillants 12
CHAPITRE 4 – LIENS AVEC LE PDALHPD 13
CHAPITRE 5 – PRISE D'EFFET ET RÉVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR 13
TITRE II – LE DISPOSITIF DES AIDES 14
CHAPITRE 1 – LES CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ 14
Principe de subsidiarité 14
Prise en compte de l'insalubrité et de l'indécence 14
L'articulation avec le dispositif des expulsions locatives 15
Conditions de ressources 16
Ressources prises en compte 16
Taux d'endettement 17
CHAPITRE 2 – LE FSL ACCÈS LOGEMENT 17
Conditions générales 17

Conditions de la procédure simplifiée pour le dépôt de garantie et premier mois de loyer.....17
Dépôt de garantie et premier mois de loyer.....18
Prestations d'accès au logement.....19
Assurance habitation.....19
Frais d'agence.....19
Frais de déménagement..... 20
L'engagement de principe..... 20
Visites techniques FSL.....21
CHAPITRE 3 – MAINTIEN DANS LE LOGEMENT / IMPAYÉS DE LOYERS.....22
Prérequis généraux.....22
Définition de l'impayé.....22
Conditions générales d'éligibilité..... 22
Fiche récapitulative impayés de loyer et régularisation de charges.....23
CHAPITRE 4 – MAINTIEN DANS LE LOGEMENT / IMPAYÉS D'ÉNERGIES.....24
Prérequis généraux.....24
Traitement des demandes..... 24
Modalités de l'aide.....24
Fiche récapitulative..... 25
CHAPITRE 5 – IMPAYÉS TÉLÉPHONIQUES.....26
Périmètre d'intervention 26
Procédure.....26
CHAPITRE 6 – AIDE A LA MAÎTRISE DES ÉNERGIES (AME).....26
Objet.....26
Les critères d'éligibilité.....27
Conditions liées au logement.....27
Nature et cadre financier des aides.....27
Fonctionnement du dispositif.....27
Prise d 'effet..... 28

TITRE I- OBJET ET ORGANISATION

CHAPITRE 1- PRINCIPES GÉNÉRAUX

Vocation du fonds et publics bénéficiaires

Le Fonds Solidarité pour le Logement (FSL) est un dispositif d'action sociale et d'insertion des populations. Il intervient en direction des personnes, ménages ou familles qui, en raison de leurs ressources ou de leurs conditions d'existence, rencontrent des difficultés pour accéder à un logement décent et indépendant ou s'y maintenir :
- en attribuant des aides financières destinées à couvrir les charges afférentes à l'entrée dans le logement ou à son occupation (loyers et charges) : aides à l'installation dans le logement, aides au maintien dans le logement (impayés de loyer, d'eau, d'énergie ou de télécommunications).
- en organisant une offre de services adaptée aux difficultés des ménages pour accéder et se maintenir dans le logement.

Les aides du FSL sont ponctuelles et subsidiaires, c'est-à-dire interviennent en dernier recours après activation des dispositifs de droit commun.
Le FSL est l'un des outils d'action du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD). À ce titre, il intervient en cohérence avec les orientations du PDALHPD.

La gestion du FSL

Le Département et le Grand Montauban – Communauté d'Agglomération ont opté pour une gestion externalisée et délégué la gestion administrative, financière et comptable à l'Union départementale des Associations Familiales de Tarn-et-Garonne 3 place Alexandre 1 er CS90320 82003 MONTAUBAN CEDEX (Udaf) jusqu'au 31 décembre 2024. Le futur prestataire sera porté à connaissance des partenaires et instructeurs dès l'attribution du nouveau marché.

Le financement du FSL

Le FSL est un fonds partenarial où contribuent, à titre obligatoire, le Conseil départemental et le GMCA et par voie de conventionnement les organismes financeurs partenaires volontaires (les fournisseurs d'énergie et d'eau, les bailleurs sociaux, la CAF, le Syndicat Départemental d'Énergie de Tarn-et-Garonne ainsi que certains EPCI ou directement les communes ou CIAS/CCAS, volontaires par voie de délibération de leurs organismes respectifs,.)
Un appel à contribution est effectué annuellement par le Département et peut faire l'objet de convention écrite entre les délégataires et chaque organisme financeur.
Chaque année, le gestionnaire adresse, dès l'approbation de ses comptes par l'Assemblée générale et au plus tard le 31 juillet, un bilan comptable et un rapport d'activité aux délégataires qui en donnent acte.

Lien entre la Commission de Coordination des Actions de Prévention des Expulsions et le FSL

Conformément à l'article 7-2 de la loi n°90-449 du 31 mai 1990, la CCAPEX a la faculté de saisir directement le FSL afin qu'il instruise une demande d'apurement d'une dette locative, «lorsque son aide peut permettre le maintien dans les lieux ou le relogement d'un locataire en situation d'impayé locatif qui lui a été signalé.» Cette faculté est également prévue par le décret n°2026-83 du 12 février 2026 (articles 4 et 7) : « Les CCAPEX (…) saisissent directement le fonds de solidarité pour le logement et, le cas échéant, ses fonds locaux (…) ».
Afin de favoriser la coordination des dispositifs et des interventions, une concertation pourra être engagée entre les co-pilotes de la CCAPEX (Etat / Département) et les délégataires du FSL (Département/ Grand Montauban – Communauté d'Agglomération), en vue de définir les modalités d'une

collaboration renforcée. Aussi, l'application de ce décret de février 2026 n'entrera en vigueur qu'à compter du 1er janvier 2027.

CHAPITRE 2- GOUVERNANCE ET ORGANISATION

L'organisation du FSL est structurée autour de quatre organes:

- Comité de pilotage
- Comité technique
- Instances d'attribution des aides
- Commission de recours

} Communs aux deux délégataires

Le Comité de pilotage du FSL

Le Comité de pilotage est une instance partenariale consultative, force de propositions, placé sous l'autorité du président du Conseil Départemental et animé conjointement avec le Président du GM-CA.

Composition

Siègent à ce comité les partenaires institutionnels et partenaires financeurs :

- Le Président du Conseil Départemental ou son représentant,
- Le Président du GMCA ou son représentant,
- La Présidente de la commission solidarité, santé, habitat du Conseil Départemental ou son représentant,
- Le Président de l'UDAF82 ou son représentant,
- Le Directeur de l'UDAF 82 ou son représentant,
- Le ou la Président(e) du conseil d'administration de la CAF 82,
- La Directrice du CCAS de Montauban ou son représentant,
- Un représentant de l'UDCCAS,
- Les partenaires financiers
- L'ADIL 82

N.B : des personnes morales qualifiées œuvrant dans le domaine considéré et désignées par le comité de pilotage peuvent être conviées en fonction de l'ordre du jour du comité.

Missions

Cette instance débat, formule des propositions et donne son avis sur :

- les orientations générales du fonds,
- les évolutions du règlement intérieur du dispositif,
- les bilans d'activité et comptable,
- les orientations budgétaires
- l'affectation du résultat au compte « report à nouveau » sur proposition du gestionnaire délégataire.

Périodicité

Le comité de pilotage se réunit en tant que de besoin sur proposition du Président du Conseil Départemental ou du Président du GMCA et au moins une fois par an.

Secrétariat

Le secrétariat est assuré, conjointement, par le Conseil Départemental et le GMCA.

Le Comité technique du FSL

Composition
Le comité technique est composé de techniciens des services du Conseil Départemental, du GMCA, du CCAS de Montauban, du gestionnaire et des partenaires.

Missions

- suivre l'activité du dispositif,
- harmoniser le fonctionnement des commissions FSL,
- évaluer le fonctionnement du dispositif,
- formuler des propositions d'harmonisation de la mise en œuvre du dispositif sur l'ensemble du territoire, afin de garantir l'égalité de traitement des ménages ;- d'évolution du règlement intérieur du FSL.

NB : Des personnes morales qualifiées œuvrant dans le domaine considéré et désignées par le comité technique peuvent être conviées en fonction de l'ordre du jour.

Périodicité
Le comité technique se réunit en tant que de besoin et au moins une fois par an à l'initiative du CD82 ou du GMCA.

Secrétariat:
Le secrétariat est assuré, conjointement, par le Conseil Départemental et le GMCA.

Les instances d'attribution des aides individuelles

Les demandes d'aides financières sont examinées soit par la commission de délégation soit par les commissions plénières de chaque délégataire.

Commission de délégation

Le Président du Conseil Départemental et le Président du GMCA donnent au gestionnaire, l' UDAF 82, délégation de compétence pour accorder et notifier directement les aides prévues au règlement intérieur selon les conditions décrites ci après dans le cadre de :

- l'accès au logement, des impayés de loyers,
- des impayés d'énergies

L'UDAF82 organise à cet effet une commission de délégation qui examine et statue sur les demandes d'aides qui entrent dans son champ de compétence. La commission de délégation statue également sur les reports de date de prélèvements et peut faire varier le montant des remboursements de prêts lorsque la situation le justifie. La commission se réunit au moins deux fois par mois.

Règles d'examen des dossiers par la commission de délégation :

Examen des impayés inférieurs ou égaux à **900 €** pour le territoire du CD82
Examen des impayés inférieurs ou égaux à **600 €** pour le territoire du GMCA .

En cas de plan de remboursement en cours, de moratoire ou en cas de recevabilité de la Banque de France, pour les aides FSL qui ne prévoient pas de prêt, le secours pourra être accordé par la commission de délégation.

Procédure de traitement des demandes d'apurement d'urgence : examen des situations d'expulsions locatives au stade de commandement de payer.

Commissions plénières

Composition

Chaque commission est présidée par le délégataire concerné et est composée de la façon suivante:

Commission Départementale :

- Le Président du Conseil Départemental ou son représentant, membre avec voix délibérative
- Un représentant du Conseil d'administration de la CAF 82, membre avec voix délibérative
- Un représentant des financeurs, membre avec voix délibérative
- Un représentant du service Habitat/logement social du Conseil Départemental et un représentant du service habitat du GMCA en charge du FSL, membres avec voix consultative
- Un représentant technique de l'Udaf 82, membre avec voix consultative

La décision est prise par voix prépondérante du Président du Conseil départemental.

Commission GMCA :

- Le Président du GMCA ou son représentant, membre avec voix délibérative
- Un Vice-Président, maire d'une commune membre du Grand Montauban ou son suppléant, désigné par arrêté de la Présidente, membre avec voix délibérative
- Un Délégué Communautaire ou son suppléant, membre avec voix délibérative
- Un représentant du Conseil d'administration de la CAF 82, membre avec voix délibérative
- Un représentant des financeurs, membre avec voix délibérative
- Un représentant du service « Habitat » du GMCA et un représentant du service Habitat/logement social du Conseil Départemental en charge du FSL, membres avec voix consultative
- Un représentant technique de l'Udaf 82, membre avec voix consultative

La décision est prise par voix prépondérante du Président du GMCA.

Le quorum pour les commissions des deux délégataires est fixé à 1/3 des membres avec voix délibérantes.

Compétences:

La commission plénière examine et statue sur toutes les demandes d'aides financières qui n'entrent pas dans le champ de la délégation de gestion, et délibère sur les annulations de créances, remises de dettes et les admissions en non valeur présentées par le gestionnaire.

Règles d'examen des dossiers par la commission plénière :

Examen des impayés supérieurs à **900 €**pour le territoire du CD82

Examen des impayés supérieurs à **600 €** pour le territoire du GMCA .

Examen des dossiers constitués par les travailleurs sociaux de l'UDAF de Tarn et Garonne.
Examen des dossiers pour lesquels l'aide susceptible d'être accordée comporte un prêt et le reste à vivre inférieur à 203 euros par personne (reste à vivre exigé dans le cadre de Parcours Confiance: microcrédit).
Examen des dossiers jugés complexes pour un examen en délégation.

La commission examinera les dossiers des demandeurs qui sont en situation de surendettement : recevabilité, moratoire, un plan conventionnel de remboursement en cours.

L'analyse du dossier pourra donner lieu à des préconisations en fonction du loyer du demandeur eu égard au montant du loyer moyen du territoire de référence.

L'ajournement

Lorsque la commission plénière statue sur un ajournement d'une demande FSL, le demandeur dispose **d'un délai de quatre mois pour fournir les éléments complémentaires demandés.** A défaut de réponse de sa part, la demande sera annulée.

La Commission de recours

La commission plénière des aides est constituée en commission de recours. Elle se réunit en tant que de besoin. Elle a pour mission d'examiner et de statuer sur les contestations et les remises gracieuses. Le demandeur peut formuler une contestation par envoi d'un courrier au secrétariat du FSL dans les 2 mois suivant la réception de la notification. Au-delà de ce délai, la contestation fera l'objet d'un rejet.

Périodicité des commissions plénières

Chaque délégataire organise une commission à minima mensuelle.

Déontologie

Les membres des commissions sont tenus à un devoir de confidentialité quant aux informations échangées au sein de la commission, ainsi qu'à un devoir de réserve leur interdisant d'utiliser les éléments recueillis à d'autres fins que celles prévues par la commission.

Secrétariat :

Le secrétariat des commissions est assuré par le gestionnaire.

Le Secrétariat du FSL

Le secrétariat du FSL, assuré par l'UDAF de Tarn-et-Garonne, est sis à l'adresse suivante :

Union départementale des Associations Familiales de Tarn-et-Garonne
Secrétariat FSL
5 boulevard Gustave Garrisson
CS90320
82003 MONTAUBAN CEDEX

Missions du secrétariat du FSL

Les missions du secrétariat du FSL sont décrites au marché et sont notamment les suivantes :

1) Réception et instruction des demandes d'intervention du FSL.
2) Enregistrement des dossiers et vérification de la recevabilité et la complétude.
3) Diligenter en tant que de besoin, dans le cadre d'une demande de FSL accès ou aide à la maîtrise de l'énergie,-une visite technique du logement.

4) Inscription des dossiers à l'ordre du jour des commissions plénières.
5) Tenue d' un état d'engagement des crédits après chaque commission.
6) Présentation des dossiers en commission plénière.
7) Édition et transmission aux demandeurs, des décisions d'accord accompagnées des offres de prêts pour signature.
8) Édition et transmission aux demandeurs, à l'instructeur et au tiers/fournisseur, des notifications de décisions d'ajournement et de rejet et de toutes les notifications de paiements.
9) Information des fournisseurs d'énergies, bailleurs et travailleurs sociaux référents des décisions.
10) Transmission des comptes rendus des visites techniques comportant un avis défavorable au PDLHI et aux services techniques du délégataire concerné : SCHS pour la commune de Montauban et au Service Habitat du GMCA ; au service Habitat /Logement social du Conseil Départemental de Tarn-et-Garonne.
11) Transmission au Conseil Départemental et au GMCA d'un état nominatif des débiteurs défaillants à la fin de chaque semestre civil.
12) Établir un bilan global annuel comptable et financier du FSL à destination du Conseil Départemental et du GMCA comportant un bilan des aides individuelles pour chaque territoire avant le 30 avril.
13) Établir chaque année, avant le 30 juin, les statistiques destinées au représentant de l'État.

CHAPITRE 3- MODALITÉS D'INTERVENTION DU FSL

Règles de saisine du FSL

Un débiteur défaillant du FSL ne pourra déposer une nouvelle demande sans avoir préalablement régularisé sa situation sur les prélèvements non honorés et repris son échéancier de remboursement mensuel de manière effective pendant les deux mois suivants.

Le FSL peut être saisi :

- sous certaines conditions, directement par toute personne physique dans le cadre d'une procédure simplifiée exclusivement pour les aides à l'accès et les impayés d'énergie (à l'exclusion de l'eau), en utilisant les imprimés ad hoc accessibles sur le site du gestionnaire. L'examen de l'aide relève alors de la commission de délégation.

- ou par tout travailleur social référent instructeur.

A la date de la signature du présent règlement, les instructeurs du FSL sont : les travailleurs sociaux du Conseil Départemental, du GMCA, des CCAS, Centre Départemental de l'Enfance et de la Famille (CDEF), centre AMAR, service social de l'armée, Mutualité Sociale Agricole (MSA), Caisse d'Allocations Familiales de Tarn-et-Garonne (CAF), Union départementale des associations familiales (UDAF) centre hospitalier, service social mairie de Montauban, service social du Conseil Départemental, Relience 82, Escale Confluences, Espace et vie, Foyer jeunes travailleurs, SOLIHA82, les restaurants du cœur, les bailleurs sociaux.

Le Secrétariat du FSL orientera le demandeur vers le service social compétent pour la constitution du dossier.

Constitution du dossier de demande d'aide individuelle

Le dossier doit être constitué des éléments demandés au présent règlement à l'aide des imprimés ad hoc. En cas de colocation, un dossier doit être établi pour chaque colocataire ou le dossier présenté doit faire état de la situation de(s) l'autre(s) colocataire(s).

Règles d'examen des dossiers

Le FSL est subsidiaire des dispositifs de droit commun.
En application de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004, dans son article 65, alinéa 6°, art. 6-1, l'octroi d'une aide n'est pas subordonné à :

- une condition de résidence préalable dans le département,
- une contribution financière au fonds ou à une participation aux frais de dossier ou d'instruction de la part d'une collectivité territoriale,
- une contribution financière au fonds ou à un abandon de créance ou à une participation aux frais de dossier ou d'instruction de la part du bailleur, du distributeur d'énergie ou de l'opérateur de services téléphoniques,
- une participation aux frais de dossier ou d'instruction par les personnes ou les familles.

Nature des interventions : conditions générales

Le FSL peut accorder des aides sous forme de prêt à taux 0% et/ou sous forme de secours. Il ne peut être accordé qu'une seule aide de même nature par bénéficiaire sur une période de douze mois, la date de la dernière décision favorable faisant foi.
Des exceptions existent :
- pour les aides énergies pour lesquelles une aide eau et une aide d'une autre énergie pourront être sollicitées sur la même période de douze mois ;
- pour les aides aux impayés de loyer : une aide pour la régularisation des charges locatives et une aide aux impayés de loyer pourront être sollicitées sur la même période de douze mois.

En règle générale, le dépôt d'une nouvelle demande d'aide ne peut donc être fait que :

- 12 mois après la date de la dernière décision favorable de la commission de délégation ou de la commission plénière, pour une aide de même nature et
- si le prêt FSL de l'aide de même nature est soldé.

Lors d'une demande FSL, le dossier incomplet est en attente. Une notification mentionnant les pièces manquantes, sera envoyée à l'organisme instructeur, à la famille et aux tiers (fournisseurs ou bailleurs). Les pièces devront être envoyées dans un délai d'un mois. A défaut, la demande FSL sera rejetée.
A compter de la date de notification du refus, un nouveau dossier pourra être déposé au secrétariat du FSL.

Les prêts

Les avances remboursables sont consenties sans intérêt. Le montant total de l'avance est versé en une seule fois. Cette avance est récupérée par prélèvement automatique sur le compte du demandeur.
Le seuil plancher d'octroi d'un prêt est de 100 euros. En conséquence, après calcul des aides potentielles, ce solde sera à la charge du demandeur.

Le contrat de prêt

Lorsqu'un prêt est accordé, le montant minimum de l'échéance mensuelle est de 10 €, la durée de remboursement est fixée à 36 mois maximum.
Le contrat de prêt doit être retourné au service gestionnaire (l'UDAF de Tarn-et-Garonne), dans un délai de deux mois après la réception de l'offre. Le non-retour du contrat, dans le délai indiqué, entraîne l'annulation de l'aide octroyée.

Dans le cadre d'un surendettement, la demande d'autorisation d'implanter un prêt FSL auprès de la Banque de France, devra être retournée dans un délai de quatre mois. Au-delà, l'aide sollicitée sera annulée dans son intégralité.

Le secours et le prêt sont indissociables lorsqu'ils constituent la décision de la commission. Lorsqu'il est accordé un prêt et un secours, le secours n'est versé qu'après réception des contrats de prêts signés.

Le bénéficiaire peut refuser un prêt accordé par le FSL en signant le bordereau de rétractation joint au contrat.
La mensualité de remboursement fera l'objet d'un prélèvement sur compte bancaire ou postal. Une demande d'autorisation de prélèvement automatique sera envoyée par l'UDAF 82 au bénéficiaire de l'aide FSL. Sans réponse, l'aide FSL ne sera pas versée.

Le gestionnaire statuera en commission de délégation sur les reports de date de prélèvements et pourra faire varier le montant des remboursements de prêts lorsque la situation le justifie.
Tout remboursement anticipé partiel ou intégral peut être réalisé par le demandeur en cours de prêt.

Les débiteurs défaillants

a) Traitement des débiteurs défaillants

Une créance sera considérée comme défaillante après une absence de remboursement d'un mois. Le gestionnaire mettra en œuvre la procédure de recouvrement amiable (1er rappel, 2e rappel le mois qui suit, relances mensuelles). En cas d'échec de cette procédure, le gestionnaire pourra mettre en œuvre une procédure contentieuse par tous les moyens à sa disposition.
En cas de défaillance dans le remboursement des prêts (rejet de prélèvement) :

- Si le prélèvement est rejeté par la banque du demandeur sur un mois, la mensualité sera représentée sous 30 jours,
- Si le prélèvement est à nouveau rejeté, l'intégralité du solde restant dû sera exigible en une seule fois. Le solde dû pourra faire l'objet d'un prélèvement unique dans les 90 jours suivant le premier rejet.

Un aménagement amiable des créances sous la forme de rééchelonnement du solde peut être négocié et accordé par le gestionnaire.

Le demandeur sera prévenu par courrier et/ou courriel des rejets et modalités de recouvrement.
Le non-remboursement d'un prêt (hors remises de créances) entraînera le refus d'une aide ultérieure tant que la situation ne sera pas régularisée.
Dans le cadre d'une procédure de rétablissement personnel (dossier de surendettement), la demande d'une remise de créance est totale.

Modalités d'admission en non-valeur pour le gestionnaire :

- Le gestionnaire procédera automatiquement à une annulation de la créance si le solde de la créance est inférieur au seuil de recouvrement plancher défini par chaque collectivité.
- en cas de décès du débiteur, le gestionnaire proposera à la commission plénière une annulation de la créance.
- Au terme de deux années et sans remboursement de la créance, le gestionnaire proposera à la commission plénière une admission en non valeur de la créance.

Ces dossiers seront présentés en commissions plénières des mois de juin et de novembre et ce, aux fins de comptabilisation des mouvements comptables (annulation, admission en non-valeur) sur les mois de juillet et décembre. Pour toute nouvelle demande d'aides, quel que soit la nature, par un bénéficiaire ayant fait l'objet d'un dossier admis en non-valeur, cette dernière sera présentée en commission plénière. Un historique sera présenté par le gestionnaire.

a) Traitement des décisions prises par la Banque de France et demandes de remise de dettes

Le gestionnaire applique, en délégation, les décisions prises par la Banque de France dans le cadre des procédures de surendettement. La demande de remise de dette suspend le remboursement du prêt.

CHAPITRE 4 – LIENS AVEC LE PDALHPD

Le Président du Conseil Départemental et le Président du GMCA rendront compte annuellement du bilan d'activité du FSL au Comité responsable du Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD).

CHAPITRE 5 – PRISE D'EFFET ET RÉVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement prend effet au 1 er octobre 2026. Il sera reconduit tacitement par les parties co-contractantes jusqu'à l'adoption d'un nouveau règlement intérieur.. Il peut faire l'objet de modifications ou de compléments par voie d'avenants approuvés par chacune des assemblées délibérantes.

Une évaluation intermédiaire sera réalisée annuellement dans le courant du second semestre N+1. Le règlement intérieur du FSL est révisé ou renouvelé par approbation des organes délibérants du Conseil Département et du Grand Montauban – Communauté d'Agglomération. Cependant, des modifications paramétriques (montant et barème des aides) peuvent être validées par le comité de pilotage et entrer en vigueur immédiatement.

TITRE II – LE DISPOSITIF DES AIDES

CHAPITRE 1 – LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ÉLIGIBILITÉ

Principe de subsidiarité

Le FSL intervient de manière subsidiaire aux autres dispositifs et aides de droit commun contribuant à l'accès et au maintien dans le logement, lesquels doivent être sollicités en amont de toute demande au FSL, et notamment :
- l'ouverture de l'ensemble des droits dont peut bénéficier le ménage (aides au logement : APL ou AL, prestations sociales et/ou familiales, retraite, chômage, etc.),
- l'avance LOCAPASS pour les publics éligibles,
- le bénéfice de la garantie VISALE pour les publics éligibles,
- la mobilisation d'autres dispositifs existants : Action Logement (Mobili Jeunes, etc...), le Fonds d'Action Sociale du Travail Temporaire (FASTT), etc...,
- l'assurance « loyer impayé » souscrite le cas échéant par le bailleur ou l'intervention d'un garant personne physique ou morale (caution),
- la solidarité entre colocataires (clause de solidarité inscrite dans le bail),
- les aides de la CAF (ex : déménagement etc.),
- le bénéfice et l'utilisation du chèque énergie,
- etc...

La mise en place d'un plan d'apurement avec le créancier, en fonction des capacités budgétaires du ménage, doit être recherchée préalablement à toute demande FSL.

Il est demandé aux travailleurs sociaux qui portent les demandes de vérifier au préalable l'ouverture des droits auxquels les personnes peuvent prétendre.

Coordination avec les autres dispositifs :

la prise en compte de l'insalubrité et de l'indécence :
Pour lutter contre l'insalubrité et contre les pratiques locatives abusives sur le territoire, il est important de veiller :
- d'une part, à ce que les aides du FSL ne concernent pas des logements insalubres, ne contribuent pas à alimenter des réseaux d'accès ou à confronter les pratiques de certains propriétaires bailleur et,
- d'autre part, dans la mesure du possible, que l'instruction et le traitement des dossiers FSL puissent être le moment de détection de certaines situations et de mise en œuvre d'action de lutte contre l'insalubrité.

Le diagnostic de performance énergétique (DPE) renseigne sur la performance énergétique d'un logement, obligatoire depuis la loi climat et résilience n° 2021-1104 en date du 22 août 2021.
Pour être qualifié de décent, un logement doit :
- à partir du 1er janvier 2025, avoir au moins la classe F du DPE,
- à partir du 1er janvier 2028, avoir au moins la classe E du DPE.

Le logement doit répondre aux critères de décence en respectant la réglementation en vigueur.

Point de vigilance sur l'état du logement : conditions relatives à l'insalubrité

Le logement ou les parties communes de l'immeuble dans lequel se situe le logement ne doivent pas :
- faire l'objet d'un arrêté d'insalubrité ou de péril n'ayant pas été levé, ni d'un jugement d'indécence dans les conditions prévues par décret ;
- faire l'objet d'un constat reconnaissant le logement non conforme aux conditions de salubrité définies à l'article R.831-13 du code de la sécurité sociale ;
- faire l'objet d'un diagnostic révélant la présence d'un risque, pour les enfants mineurs, d'avoir accès aux revêtements dégradés contenant du plomb dans le cas où le ménage accédant comprend des enfants mineurs ;
- être reconnus non conformes aux critères de décence fixés par le décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002 du secrétariat d'État au Logement.

Chaque professionnel met en place tout moyen proportionné pour s'assurer que le logement aidé (ou les parties communes du logement) ne justifierait pas l'enclenchement d'une procédure publique pour le traitement de l'insalubrité, du péril, de l'indécence ou des risques d'accessibilité au plomb.
La commission peut donc ajourner sa décision, pour toute demande, dans l'attente des investigations nécessaires, de la mise en place des dites procédures ou dans l'attente de la réalisation de travaux obligatoires par les propriétaires.
Toute demande portant sur un logement ayant fait l'objet d'un rapport de visite technique défavorable, dans le cadre du PDLHI ou de l'action de lutte contre les logements non décents menée par la CAF, ne sera pas éligible au FSL si les travaux visant à remédier à la non décence n'ont pas été réalisés.
Les situations dont le secrétariat FSL peut avoir connaissance sont signalées au pôle départemental de lutte contre l'habitat indigne (ddt-pdlhi@tarn-et-garonne.gouv.fr).
Sur le courrier de notification de l'ajournement au demandeur et au bailleur, la commission indiquera que le dossier est ajourné jusqu'à la présentation de l'arrêté de mainlevée ou du procès-verbal de la commission de sécurité, en vertu des articles suivants :
• Art. L 511-2 du Code Construction et de l'Habitation pour le péril,
• Art L 1331-28-3 du Code de la Santé Publique pour l'insalubrité,
• Art. R 123-43 et suivants du Code Construction et de l'Habitation pour les établissements recevant du public.
Au-delà des questions d'insalubrité, chaque commission peut également mettre en oeuvre, en cas de doute à l'occasion de l'examen d'un dossier, tout moyen de vérification proportionné lui permettant de s'assurer de la validité du bail, de la réalité de la propriété du bailleur, de la régularité de la situation du logement ou de l'immeuble en ce qui concerne les règles d'urbanisme, d'habitat et de construction (faux bail, absence de permis de construire, non-respect des règles de superficie ou de confort). Leur non-respect peut constituer un motif de refus.

L'articulation avec le dispositif des expulsions locatives :

Le FSL a vocation à participer au dispositif de prévention des expulsions dans différents cas :

- En cas d'impayés de loyers :

- En finançant le règlement de la dette sous réserve que le ménage concerné réponde aux critères d'octroi de l'aide,

-En orientant la famille vers une mesure de suivi social lié au logement si nécessaire, sous réserve qu'une solution pour la dette locative soit trouvée et dans le respect des 24 mois entre deux mesures,

- En cas d'inadaptation du montant du loyer au regard des ressources :
  - En préconisant la recherche d'un logement plus adapté ;
  - En finançant l'accès à un nouveau logement adapté aux ressources et à la composition familiale,
  - En finançant un accompagnement social lié au logement sous réserve qu'une solution pour la dette locative soit trouvée et dans le respect des 24 mois entre deux mesures.

Une attention particulière sera portée aux dossiers suivis par la CCAPEX.
Toutes les demandes d'aides relevant d'un logement dit atypique seront examinés en plénière.

Conditions de ressources

Les conditions de ressources mensuelles de l'ensemble des personnes composant le foyer doivent être inférieures ou égales au plafond ci-dessous, calculés sur la base du SMIC mensuel net (valeur juin 2026) et selon la composition familiale :

Nombre de personnes composant le foyer*	Montant mensuel maximal des ressources **
1	1 478 €
2	1 903 €
3	2 325 €
4	2 748 €
5	3 171 €
6	3 594 €
7	4 017 €
8	4 439 €
9	4 861 €
10	5 284 €

**** Y compris enfants et personnes hébergées. ** Ensemble des ressources des personnes composant le foyer.***

Ces plafonds seront actualisés à chaque revalorisation du SMIC.

Ressources prises en compte

La nature des ressources prises en compte relève de l'article 5 du décret du 2 mars 2005.
Le demandeur justifiera de ses ressources du mois précédant la constitution de la demande (prise en compte du net social).
Lorsqu'il perçoit des ressources autres que mensuelles (trimestrielles, semestrielles), une estimation de ses ressources rapportées au mois sera réalisée.
Sont exclues des ressources les prestations suivantes:

- L'allocation logement personnalisée et l'allocation logement,
- le complément du mode de garde (CMG),
- l'allocation journalière de présence parentale (AJPP),
- l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH),
- la majoration pour la vie autonome (MVA),
- la prime de naissance,
- l'allocation de rentrée scolaire (ARS).

Taux d'endettement

Si le taux d'endettement est supérieur ou égal à **50 %**, en incluant la mensualité du futur prêt FSL, la demande pourrait relever d'un dossier de Banque de France :

$$\text{Taux d'endettement} = \frac{\text{loyer HC + crédits en cours (mensualité) + futur prêt FSL + impôts}}{\text{Total des ressources}} \times 100$$

CHAPITRE 2 – LE FSL ACCÈS LOGEMENT

Conditions générales

Le FSL accès peut être sollicité pour le dépôt de garantie (1 mois de loyer hors charge pour les locations vides) et les prestations d'accès au logement (assurance habitation, frais d'agence et de déménagement), en utilisant les imprimés ad hoc :
- par tout travailleur social référent instructeur.
- directement par toute personne physique dans le cadre d'une procédure simplifiée, selon les conditions décrites ci dessous.

Rappel sur le principe de subsidiarité : Si le ménage peut bénéficier du dispositif LOCAPASS, VISALE, le FSL n'a pas à intervenir.

Un seul dossier sera déposé pour l'ensemble des-aides sollicitées au titre du FSL Accès.

Le travailleur social étudie la capacité de remboursement du demandeur et sa solvabilité lors de la constitution du dossier de prêt. Si le ménage n'est pas en mesure d'assumer le remboursement d'un prêt, le FSL ne pourra pas intervenir.

Le demandeur peut bénéficier d'une aide du FSL pour le paiement de son premier mois de loyer s'il y a interruption du versement de l'aide au logement, en application des textes réglementaires. L'aide FSL accordée est alors calculée sur la base de l'estimation du droit à l'aide au logement proratisé au nombre de jours effectifs passés dans le logement le premier mois, dans la limite du loyer hors charges.

La formule de calcul appliquée est le montant de l'aide évalué par le simulateur des services de la CAF/ MSA multiplié par le nombre de jours à partir de la date d'entrée dans les lieux jusqu'à la fin du mois considéré, divisé par le nombre de jours du mois.

Conditions de la Procédure simplifiée :

Tout demandeur peut saisir le FSL accès par le biais d'une procédure simplifiée, s'il remplit les conditions d'éligibilité et si sa situation est la suivante :

- Il n'est pas dans une situation de surendettement, c'est à dire qu'il n'a pas bénéficié d'une recevabilité, d'un moratoire, d'un plan conventionnel de remboursement en cours ;
- sa résidence principale est située sur le territoire du Grand Montauban-communauté d'agglomération et la dette inférieure ou égale à 600 € ;

ou

- sa résidence principale est située sur le territoire du département hors Grand Montauban-communauté d'agglomération et la dette inférieure ou égale à 900 €.

Dépôt de garantie et premier mois de loyer*

Dépôt de garantie / premier mois de loyer -	
Conditions générales	➢ Dépôt du dossier dans les deux mois d'entrée dans le logement ➢ Le service social du bailleur social doit instruire les demandes de FSL pour ses locataires qui n'utilisent pas la procédure simplifiée. ➢ Le logement doit répondre aux critères de décence ➢ Un délai de 12 mois doit être respecté avant toute nouvelle demande, la date de la dernière commission ayant accordé cette aide faisant foi. ➢ Le demandeur peut bénéficier de l'aide du FSL pour le paiement de son premier mois de loyer s'il y a interruption du versement de l'aide au logement.
Modalités	➢ Aide sous forme de prêt en délégation ➢ Aide versée au bailleur
Montant dépôt de garantie	➢ Aide plafonnée à un mois de loyer hors charge
Montant 1er mois de loyer*	➢ Lorsque l'aide est accordée, son montant est plafonné au montant du loyer hors charge et est calculé sur la base du droit à l'aide au logement et proratisé au nombre de jours effectifs passés dans le logement le premier mois.
Ressources	➢ Conditions de ressources chapitre 1 (page 16)
Durée du prêt	➢ La durée du prêt est de 36 mois maximum ➢ Le montant minimum de l'échéance mensuelle du prêt est fixé à 10 € .
Exclusion	➢ Logement ayant fait l'objet d'un rapport de visite technique défavorable dans le cadre du PDLHI ou de l'action de lutte contre les logements non décents menée par la CAF 82. ➢ Si éligible au groupe CILEO ou à tout autre organisme susceptible de financer le montant du dépôt de garantie
Documents à fournir-se reporter aux imprimés pour les pièces justificatives	➢ Imprimé Accès au logement ➢ Rapport social ➢ Demande d'examen ➢ Document à remplir par le bailleur avec son IBAN ➢ Engagements réciproques bailleurs – locataires

Les Prestations d'accès au logement

Assurance habitation	
Conditions générales	➢ Dépôt du dossier dans les deux mois d'entrée dans le logement ➢ Le logement doit répondre aux critères de décence au sens du décret n°2002-120 du 30 janvier 2002
Modalités	➢ Aide sous forme de prêt ➢ Versement direct à la compagnie d'assurance sur avis d'échéance
Montant	➢ Aide plafonnée à 80 % de la première année d'assurance habitation dans la limite de 150 €
Ressources	➢ Conditions de ressources chapitre 1 (page 16)
Durée du prêt	➢ La durée du prêt est de 36 mois maximum ➢ Le montant minimum de l'échéance mensuelle du prêt est fixé à 10 € .
Exclusion	➢ Logement ayant fait l'objet d'un rapport de visite technique défavorable dans le cadre du PDLHI ou de l'action décence menée par la CAF 82.
Fréquence	➢ Cette aide est accordée une seule fois et pourra être de nouveau sollicitée pour l'accès à un autre logement dans un délai minimum de 36 mois, la date de la dernière commission ayant accordé cette aide faisant foi.
Document à fournir-se reporter aux imprimés pour les pièces justificatives	➢ Imprimé Accès au logement ➢ Rapport social + demande d'examen ➢ Document à remplir par le bailleur avec son IBAN (Engagements réciproques bailleurs – locataires
Frais d'agence	
Conditions générales	➢ Dépôt du dossier dans les deux mois d'entrée dans le logement. ➢ Le logement doit répondre aux critères de décence au sens du décret n°2002-120 du 30 janvier 2002. ➢ Un bail de location doit être signé.
Modalités	➢ Aide sous forme de prêt ➢ Versement directement à l'agence sur production de facture
Montant	➢ Aide plafonnée à 8 € le mètre carré dans la limite de 360 €
Ressources	➢ Conditions de ressources chapitre 1 (page 16)
Durée du prêt	➢ La durée du prêt est de 36 mois maximum ➢ Le montant minimum de l'échéance mensuelle du prêt est fixé à 10 €.
Pièces justificatives obligatoires à joindre	➢ Facture d'honoraires et contrat de location ➢ IBAN de l'agence
Exclusion	➢ Logement ayant fait l'objet d'un rapport de visite technique défavorable dans le cadre du PDLHI ou de l'action décence menée par la CAF 82.
Fréquence	➢ Cette aide est accordée une seule fois et pourra être de nouveau sollicitée pour l'accès à un autre logement dans un délai minimum de 36 mois , la date de la dernière commission ayant accordé cette aide faisant foi.
Document à fournir-se reporter aux imprimés pour les pièces justificatives	➢ Imprimé Accès au logement ➢ Rapport social + demande d'examen ➢ Document à remplir par le bailleur avec son IBAN ➢ Engagements réciproques bailleurs – locataires

Frais de déménagement	
Conditions générales	➢ Dépôt du dossier dans les deux mois d'entrée dans le logement ➢ Le logement doit répondre aux critères de décence au sens du décret n°2002-120 du 30 janvier 2002 ➢ Aide accordée aux personnes isolées sans enfant à charge ou couples sans enfant ➢ Déménagement intradépartemental uniquement.
Modalités	➢ Aide sous forme de prêt ou de secours. ➢ Aide accordée sur devis (ou estimation des frais entre les deux domiciles par Mappy) ➢ Remboursement des frais réels dans la limite définie ci après et paiement sur facture
Montant	➢ Le travailleur social proposera les modalités de l'aide à accorder sous forme de secours ou de prêt dans les conditions énoncées ci-dessous : Modalité de l'aide Secours — Si devis inférieur à 100 € Prêt — Si devis supérieur à 100 € dans la limite de 500 €
Ressources	➢ Conditions de ressources chapitre 1 (page 16)
Durée du prêt	➢ La durée du prêt est de 36 mois maximum ➢ Le montant minimum de l'échéance mensuelle du prêt est fixé à 10 €.
Pièces justificatives obligatoires à joindre	➢ Si prestation d'un déménageur, fournir deux devis. ➢ Si location de camion, fournir le contrat de location, facture des frais d'autoroute et de carburant.
Exclusion	➢ Logement ayant fait l'objet d'un rapport de visite technique défavorable dans le cadre du PDLHI ou de l'action décence menée par la CAF 82
Fréquence	➢ Cette aide est accordée une seule fois et pourra être de nouveau sollicitée pour l'accès à un autre logement dans un délai minimum de 36 mois, la date de la dernière commission ayant accordé cette aide faisant foi.
Document à fournir-se reporter aux imprimés pour les pièces justificatives	➢ Imprimé Accès au logement ➢ Rapport social + demande d'examen ➢ Document à remplir par le bailleur avec son IBAN ➢ Engagements réciproques bailleurs – locataires

L'engagement de principe

L'engagement de principe est un outil au service de l'anticipation et de la préparation d'un projet d'accès à un logement. Celui-ci permet au demandeur de connaître les conditions dans lesquelles le F.S.L pourra intervenir lors de l'entrée dans les lieux et de les justifier auprès des bailleurs potentiels.Les-conditions générales et les modalités d'octroi de chaque prestation devront être respectées afin que l'engagement de principe soit délivré.
Sa durée de validité est de 12 mois à compter de la notification d'accord.

L'engagement de principe est donné sous respect des conditions d'éligibilité pour les aides suivantes :

- Dépôt de garantie.
- 1er mois de loyer (au prorata de jours en fonction de la date d'entrée dans les lieux et du droit APL ouvert).
- Assurance habitation.
- Frais d'agence.
- Aide au déménagement.

Lorsqu'un bénéficiaire demande un engagement de principe, celui-ci sera transformé en accord définitif sous condition de respect des critères définis au règlement qui seront réévalués au moment de l'attribution définitive. A contrario, un non-respect des termes de l'accord donnera lieu à un rejet.

Visites techniques FSL

Le secrétariat du FSL pourra mandater une visite technique à l'opérateur désigné à cet effet pour toute demande de FSL Accès afin de vérifier la décence du logement. A réception du rapport de visite, le gestionnaire en assurera le paiement d'un montant correspondant aux conditions du marché afférent.

Dans le cas de 2 visites non honorées par le locataire, un avis défavorable sera automatiquement délivré.

Pour cela, le locataire demandeur autorisera la réalisation d'une visite du logement ainsi que l'utilisation des données consignées dans le rapport de visite par l'ensemble des partenaires du FSL.

Dans le cas d'un rapport de visite défavorable pour cause de logement présentant des désordres au titre des règles de non décence, du RSHS, du traitement de l'insalubrité et de la mise en sécurité, la demande FSL ne sera pas recevable. Le secrétariat du FSL enverra alors le rapport au PDLHI, au SCHS pour la commune de Montauban, au Service Habitat du GMCA pour les logements situés sur leur territoire ou au service Habitat/Logement social du Conseil Départemental.

Si le rapport de visite technique indique que le logement ne répond pas aux normes de décence, le bailleur et/ou le locataire pourra informer le secrétariat du FSL de la remise aux normes de décence, dans un délai maximum de 3 mois après la date de la visite. Le secrétariat du FSL mandatera alors une contre-visite du logement loué et poursuivra l'instruction du dossier FSL si le logement répond aux normes de décence.

CHAPITRE 3 – MAINTIEN DANS LE LOGEMENT / IMPAYÉS DE LOYERS

Prérequis généraux

Le FSL intervient sur les impayés de loyer et de charges constitués afin de permettre le maintien durable des personnes en difficulté dans leur logement, à condition que celui-ci soit décent, adapté aux ressources du demandeur et à la composition familiale. L'aide doit faciliter la stabilisation dans le logement et éviter l'expulsion.

⇨ Rappel sur le principe de subsidiarité : L'aide est subsidiaire, après activation des garanties de paiement de loyer auquel le ménage peut prétendre dans le cadre des dispositifs de droit commun : - Action Logement (Mobili Jeunes, Mobili Pass, etc.), le Fonds d'Action Sociale du Travail Temporaire (FASTT), etc. - le bénéfice de la garantie VISALE, - la caution par un tiers, - l'assurance « loyer impayé » souscrite le cas échéant par le bailleur ou l'intervention d'un garant personne physique ou morale (caution), - la solidarité entre colocataires (clause de solidarité inscrite dans le bail), - la mise en place d'un plan d'apurement avec le créancier, en fonction des capacités budgétaires du ménage

Le FSL doit intervenir pour solder la totalité de la dette restante, après avoir fait appel aux autres aides éventuelles et notamment déduction faite :
• des rappels d'aide au logement,
• des abandons de dettes des bailleurs,
• des recours en indemnisation de l'Etat,
• des interventions éventuelles de l'employeur, de la caisse de retraite, etc.

Définition de l'impayé : un impayé est considéré comme constitué si sa valeur est au moins égale à 1 fois le montant mensuel du loyer et charges, résiduel si une aide au logement est versée au bailleur ou locataire, ou intégral si absence de droits. L'impayé peut être constitué, le cas échéant, uniquement de charges (charges locatives prévues dans le bail).
Une aide pour les factures annuelles de régularisation de charges et une aide pour les impayés de loyers pourront être demandées et obtenues sur la même période de 12 mois.

Conditions générales :

- Le demandeur doit justifier de la reprise de paiement du loyer en cours.
- Le propriétaire doit attester qu'aucunes formes de garanties ou tout autre dispositif de garantie du paiement des loyers ne soient souscrites ou activées.
- L'impayé (de loyer ou de charges) doit être constitué
- Le logement doit répondre aux critères de décence.

Le demandeur doit prendre contact avec le travailleur social, qui vérifiera dans un premier temps si celui-ci remplit les critères d'éligibilités décrits ci-dessus et procédera à une évaluation de sa situation sociale.

Impayés de loyer et régularisation de charges :

L'aide porte sur tout ou partie de la dette locative résiduelle (absence de plafond de prise en charge) avec une répartition de 50 % en secours et 50 % en prêt.

<table>
<tr><th colspan="2">Maintien dans le logement
IMPAYÉS DE LOYER</th></tr>
<tr><td>Conditions générales</td><td>➢ Le demandeur doit justifier de la reprise de paiement du loyer en cours
➢ Le propriétaire doit attester qu'aucunes formes de garanties ou tout autre dispositif de garantie du paiement des loyers ne soient souscrites ou activées.
➢ L'impayé (de loyer ou de charges) doit être constitué
➢ Le logement doit répondre aux critères de décence.
➢ Aide sur l'intégralité de la dette locative.</td></tr>
<tr><td>Modalités</td><td>➢ Aide sous forme de prêt et/ou de secours
➢ Aide versée au bailleur</td></tr>
<tr><td>Nature de l'aide</td><td>Le travailleur social instructeur proposera les modalités de répartition de l'aide en secours/prêt dans la limite de 50 % en secours.
<table>
<tr><th>Examen par Commission de délégation</th><th>Examen par Commission plénière</th></tr>
<tr><td>➢ Dette inférieure ou égale à 600 € ou 900 € selon territoire de délégation
➢ Solde en prêt supérieur à 100 €
Accord sur la proposition du travailleur social en commission de délégation. A défaut de proposition, le forfait 50 % en secours et 50 % en prêt sera appliqué.
Lorsque le solde en prêt est inférieur à 100 €, la somme sera à la charge du demandeur.</td><td>➢ Dette supérieure à 600 € ou 900 € selon territoire de délégation</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Ressources</td><td>➢ Conditions de ressources chapitre 1 page 16</td></tr>
<tr><td>Durée du prêt</td><td>➢ La durée du prêt est de 36 mois maximum
➢ Le montant minimum de l'échéance mensuelle du prêt est fixé à 10 €.</td></tr>
<tr><td>Exclusion</td><td>➢ Logement ayant fait l'objet d'un rapport de visite technique défavorable, dans le cadre du PDLHI ou de l'action de lutte contre les logements non décents menée par la CAF 82</td></tr>
<tr><td>Fréquence</td><td>➢ Une aide pour l'impayé de loyers et une aide pour la régularisation de charges par période de 12 mois, la date de la dernière commission ayant accordé cette aide faisant foi.</td></tr>
<tr><td>Document à fournir-se reporter aux imprimés pour les pièces justificatives</td><td>➢ Imprimé Maintien dans le logement – impayés de loyers
➢ Rapport social + demande d'examen
➢ Document à remplir par le bailleur avec son IBAN
➢ Engagements réciproques bailleurs – locataires</td></tr>
</table>

CHAPITRE 4 – MAINTIEN DANS LE LOGEMENT / IMPAYÉS D'ÉNERGIES

Prérequis généraux

Le demandeur doit prendre contact avec le travailleur social, qui vérifiera dans un premier temps si celui-ci remplit les critères d'éligibilités et procédera à une évaluation de sa situation sociale.

Les dettes d'eau prennent en compte la part assainissement et consommation. Le fournisseur pourra indiquer le solde client sur l'imprimé en précisant également le nombre de factures concernées. Le secrétariat FSL prend en compte le solde client si celui-ci est précisé par le fournisseur ; à défaut, le montant de la facture sera retenue.
Lors de la constitution de la demande FSL, la saisine des fournisseurs EDF, ENGIE et TOTAL ÉNERGIES par le travailleur social instructeur est **obligatoire** afin de les informer du dépôt d'une demande FSL.
Le FSL intervient sur 80 % de la dette. La famille doit s'acquitter auprès du fournisseur d'un paiement représentant 20 % du montant de cette dette. Afin de favoriser la mensualisation, le FSL interviendra à hauteur de 90% (mensualisation honorée depuis au moins 6 mois), les 10% restants seront à la charge de la famille.
Si le demandeur est éligible, le dispositif du chèque énergie doit être mobilisé (pour une facture précédente, dans l'année en cours, ou pour la facture qui fait l'objet de la demande). Ainsi, si le chèque énergie a été utilisé au préalable, le préciser dans le formulaire.

Traitement des demandes

Les aides sont accordées une seule fois par nature d'énergie (une aide eau et une aide d'une autre énergie) et par bénéficiaire sur une période de douze mois.

Le dépôt d'une nouvelle demande d'aide ne peut être fait que 12 mois après la date de la dernière décision favorable de la commission de délégation ou de la commission plénière, ayant accordé l'aide de même nature.

Modalité de l'aide

Le travailleur social proposera les modalités de l'aide à accorder au regard des capacités contributives du demandeur dans la limite fixée par le règlement intérieur . L'instructeur du dossier définira la répartition entre secours et prêt. Lorsqu'un prêt est demandé, la durée et la mensualité de celui-ci seront précisées. A défaut d'informations, le règlement intérieur s'appliquera sur la base du forfait. La note sociale devra dans la mesure du possible préciser si un pluri-financement est en cours.

Lorsqu'un accord est octroyé pour une demande d'aide FSL concernant l'achat de bois, de fioul, de granules de bois ou pour le remplissage d'une cuve de gaz, la facture doit être fournie dans un délai de quatre mois. A défaut de respect de ce délai, l'aide sera annulée.

Impayés d'énergie **EAU- ÉLECTRICITÉ-GAZ-BOIS-FIOUL**	
Conditions générales	➢ La facture est au nom du demandeur et concerne sa résidence principale.
Conditions liées à la procédure simplifiée et examen en délégation	➢ Dette d'un montant inférieur ou égal à 600 € sur territoire GMCA ou 900 € sur celui du CD82. Le demandeur ne doit pas être dans une situation de surendettement manifeste.
Modalités	➢ Aide sous forme de prêt et/ou de secours ➢ Aide versée au fournisseur d'énergie ➢ Tout dossier incomplet ou irrecevable fera l'objet d'une notification de refus adressée au demandeur, à l'instructeur et au fournisseur.
Montant de l'aide	➢ Dans son évaluation sociale, el travailleur social est libre de définir les modalités de l'aide, sa répartition entre secours et prêt, au regard des capacités contributives du ménage, du respect du règlement et dans la limite du forfait décrit ci-dessous. La durée et la mensualité du prêt proposé et l'existence éventuelle d'autres crédits doivent être mentionnés. La commission de délégation suivra cette proposition. A défaut de ces informations ou en saisine directe, l'aide accordée sera décomposée comme suit : Secours dans la limite du barème forfaitaire indiquée ci-dessous Couple ou personne seule sans enfant à charge — **400 €** Couple ou personne seule avec 1 enfant à charge — **450 €** Couple ou personne seule avec au moins 2 enfants à charge — **550 €** Le solde en prêt. ➢ La commission plénière reste souveraine dans ses décisions pour les dossiers relevant de sa compétence.
Ressources	➢ Conditions de ressources chapitre 1 page 16
Prêt	➢ La durée du prêt est de 36 mois maximum ➢ Le montant minimum de l'échéance mensuelle du prêt est fixé à 10 €.
Exclusion	➢ factures d'ouverture de compteur, de résiliation, de frais de procédures, factures liées à un compteur chantier, les constats de fraude (exemple : consommation détournée). ➢ Les factures relatives à l'achat de bidon de pétrole.
Fréquence	➢ Une dette d'énergie de même nature par période de 12 mois, la date de la dernière commission ayant accordé les aides faisant foi.
Documents à fournir-se reporter aux imprimés pour les pièces justificatives	➢ Imprimé Maintien dans le logement – impayés d'énergie ➢ Demande d'aide aux impayés d'eau ➢ joindre une seule facture (recto/verso) sur laquelle le solde client apparaît ou un état récapitulatif de la dette établi par le fournisseur. ➢ Rapport social + demande d'examen

CHAPITRE 5 –IMPAYÉS TÉLÉPHONIQUES

Périmètre d'intervention

Le FSL n'accorde pas d'aide aux impayés téléphoniques.
L'opérateur Orange accorde un effacement de dettes sur proposition du Président du Conseil Départemental ou du Président du GMCA pour ses clients résidentiels (i.e. le client n'est pas un professionnel) ayant déposé une demande auprès des deux collectivités jugée recevable par ces dernières pour bénéficier d'une aide.
Pour bénéficier de ce dispositif, le client résidentiel doit impérativement disposer d'un contrat d'abonnement Orange non résilié aux services de téléphonie fixe et/ou d'accès internet et/ou mobile. Ce dispositif est limité pour chaque client résidentiel à **une demande par an et par offre de service de communications électroniques**. La contribution d'Orange à ce dispositif est limitée à 5 000 € par an .

Procédure

Le Département ou le GMCA :
- Vérifie que le client Orange est détenteur d'un contrat d'abonnement résidentiel, non résilié, aux services de téléphonie fixe et/ou d'accès internet et/ou mobile ;
- S'assure que le client Orange n'a pas déjà bénéficié d'un effacement de dette sur l'année en cours, pour le service de communication concerné par la demande ;
- Transmet la demande accompagnées des factures concernées à Orange
. Les demandes remontées des travailleurs sociaux seront centralisées par les services habitat du département et du GMCA pour instruction et envoi à Orange.

Orange :
- Place le client en restriction d'appel pour une durée maximum de 30 jours ;
- Efface la dette client dans la limite d'une demande par service de communication et par an et du budget annuel alloué ;
- Informe les collectivités des actions réalisées.

CHAPITRE 6 – AIDE A LA MAÎTRISE DES ÉNERGIES (AME)

Objet

L'aide à la maîtrise des énergies s'adresse aux ménages en précarité énergétique éligibles au Fonds de Solidarité pour le Logement et permet :

- de mener des évaluations thermiques des logements et des consommations d'énergie du ménage,
- d'apporter des informations, des conseils et des préconisations à l'utilisation des énergies du logement en vue d'une meilleure maîtrise de la consommation,
- d'évaluer le bouquet de travaux à réaliser pour améliorer les conditions de vie mais aussi pour permettre des économies sur les charges d'énergie du logement,
- de participer au financement de petits travaux préconisés par le diagnostic du logement et à la révision d'équipements de chauffage

Les critères d'éligibilité

Publics bénéficiaires : l'aide à la maîtrise des énergies s'adresse aux ménages occupants du parc privé remplissant les conditions d'éligibilité au FSL:

- Locataires titulaires d'un bail dont la validité dans la durée est assurée (3/6/9 ans);
- Logés à titre gratuit ou usufruitiers ou en indivision;
- Propriétaires occupants.

Conditions liées au logement :

- Logement occupé depuis plus de 6 mois, sauf si lors d'une instruction d'un dossier FSL accès, le DPE fourni évalue une étiquette énergétique F ou G.
- Le logement concerné doit être la résidence principale du demandeur et situé dans le département de Tarn-et-Garonne.

Et

le logement doit présenter ou générer un des trois critères suivants :

- Etiquette DPE classée F ou G (ou sur-consommation énergétique en l'absence de DPE) ;
- Existence d'un taux d'effort énergétique supérieur à 20 % des ressources du demandeur ;
- Une récurrence de demandes d'aides FSL énergie non liée à la gestion budgétaire.

La nature et le cadre financier des aides

1- Le gestionnaire mandatera un opérateur pour réaliser la visite du logement et établir un diagnostic thermique couplé avec l'étude des consommations d'énergie du demandeur. Le diagnostic comportera des préconisations et relais vers les dispositifs d'aides existants et un suivi de leur mise en œuvre.

2- Si le diagnostic le préconise et avec les autorisations nécessaires, le demandeur peut obtenir une aide aux petits travaux de maîtrise de l'énergie, attribuée sous forme de secours pour un montant maximum de 500 € par dossier. Elle concerne à la fois la fourniture et la pose des équipements préconisés : calfeutrage de tuyaux, installation de robinets thermostatiques, programmateurs, thermomètre, pose de tringle et rideaux isolants etc...

3- Suite au diagnostic, une aide complémentaire à la révision d'équipements de chauffage peut être octroyée le cas échéant, sous la forme d'un secours forfaitaire de 80 €.

Cette révision s'applique pour tous types de chauffage nécessitant une révision/entretien annuel. Sont concernées les chaudières à gaz, fuel, bois, ainsi que les cheminées, insert et l'entretien des climatisations réversibles. Cette aide unique est versée au bénéficiaire ou au tiers prestataire et ne pourra pas être renouvelée.

Le fonctionnement du dispositif

Dans le cadre d'un rendez vous, le travailleur social doit, en amont de la demande d'intervention de l'opérateur chargé du diagnostic socio-thermique :

1. Faire un point avec le ménage sur son parcours résidentiel.
2. Évaluer la situation du locataire ou du propriétaire occupant quant à ses obligations (paiement du loyer ou de l'emprunt, durée du bail ou du crédit immobilier, assurance habitation, entretien du logement, des équipements de chauffage, …) .

3. Vérifier l'adéquation du logement (typologie et/ou surface) par rapport à la composition du foyer et la décence du logement. En cas de suspicion de non décence, le logement devra être signalé par le biais d'un Relevé d'Observation du Logement ou par une fiche de signalement au PDLHI et au gestionnaire FSL .
4. Récupérer auprès du locataire ou propriétaire, le bail ou titre de propriété, l'état des lieux et le DPE du logement, si possible, pour vérifier les éléments techniques et les coordonnées du propriétaire bailleur (adresse, numéro de téléphone, …) .
5. Récupérer les factures d'énergie et d'eau consécutives les plus récentes pour permettre à l'opérateur d' évaluer les consommations d'énergies .
6. Faire un point sur la situation financière du ménage : ressources, principales dépenses dont énergies, crédit(s) en cours, dette(s), procédure de surendettement.
7. Évaluer l'adhésion du demandeur à mener ce projet.

L'ensemble de ces pré requis doit permettre d'optimiser la visite technique en s'assurant de l 'adhésion du locataire à trouver des solutions, éviter une procédure sans issue (conflit locataire/bailleur) et lever les freins à la réalisation de futurs travaux.

Le travailleur social adressera la demande d'intervention au gestionnaire FSL à l'aide de la fiche de liaison (imprimé…). Le diagnostic lui sera communiqué et les demandes FSL afférentes aux aides sollicitées par le demandeur devront être faites à l'aide de l'imprimé ad hoc.

La décision des commissions est notifiée au travailleur social et au demandeur au regard de la proposition du travailleur social instructeur.

Le gestionnaire adresse le paiement aux bénéficiaires ou aux prestataires après présentation de la facture. Une visite de contrôle pourra être effectuée.
Concernant l'aide complémentaire à la révision d'équipements de chauffage, le paiement s'effectue auprès du demandeur après présentation de la facture.

Le présent règlement est établi en 2 exemplaires originaux.

Fait à Montauban, le 12 AOUT 2026

Le Conseil Départemental de Tarn-et-Garonne	Le Grand Montauban – Communauté d'Agglomération
Jean-Claude BERTELLI	Didier LALLEMAND