



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

AIN

RECUEIL DES ACTES  
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL  
N°01-2020-133

PUBLIÉ LE 19 AOÛT 2020

# Sommaire

## **01\_DDCS\_Direction départementale de la cohésion sociale de l'Ain**

01-2020-05-19-023 - Charte de prévention des expulsions 2020-2025 - validée COREP  
10-01-2020 (64 pages)

Page 3

## **01\_DDFIP\_Direction départementale des finances publiques de l'Ain**

01-2020-08-14-002 - Avis de recrutement PACTE (2 pages)

Page 68

## **01\_DDT\_Direction départementale des territoires de l'Ain**

01-2020-08-18-001 - Arrêté portant sur la régulation de l'espèce blaireau (Meles meles)  
par les lieutenants de louveterie en tir de nuit et à l'aide de pièges homologués pour l'année  
2020 dans le département de l'Ain (4 pages)

Page 71

01-2020-08-06-001 - Arrêté relatif à l'approbation du document d'aménagement de la forêt  
communale de Leyment 2019/ 2038 (2 pages)

Page 76

## **84\_ARS\_Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes**

01-2020-07-24-003 - DECISION n° 2020-01-0065 Portant renouvellement de  
l'autorisation de prélèvement de frais de siège pour l'association ORSAC sur la période  
2020-2024 (2 pages)

Page 79

01\_DDCS\_Direction départementale de la cohésion sociale  
de l'Ain

01-2020-05-19-023

Charte de prévention des expulsions 2020-2025 - validée  
COREP 10-01-2020

*Charte de prévention des expulsions 2020-2025 - validée COREP 10-01-2020*

# **La Charte de prévention des expulsions dans le département de l'Ain**

**2020 – 2025**

## « *Toute expulsion est un échec.* »

Ce constat est partagé par tous les partenaires à l'origine de la présente Charte.

L'expulsion de son logement est un facteur déterminant d'exclusion et de rupture sociale. C'est pourquoi la prévention des expulsions est un enjeu qui s'insère plus largement dans la politique de lutte contre la pauvreté et l'exclusion.

Dans le département de l'Ain, la mobilisation de l'État, du Département et de l'ensemble des acteurs locaux concerné par cet enjeu s'est traduite par la signature en 2014 d'une charte de prévention des expulsions. Celle-ci concernait les locataires du parc social et constituait un engagement commun des signataires pour prévenir les impayés et renforcer les dispositifs de prévention des expulsions.

Elle a permis de créer une base de collaboration solide entre les différents partenaires. Mais force est de constater que les dispositifs de prévention n'ont pas été suffisants pour réduire de façon sensible le nombre de demande d'expulsion présenté devant les tribunaux.

En effet en 2017, dans l'Ain, il y a eu 1 129 décisions de justice prononçant une expulsion, dont 1 120 concernaient un impayé de loyer. Parmi ces dernières, 681 étaient des décisions d'expulsions fermes (*source : ministère de la justice*).

Afin de redynamiser la collaboration des acteurs et pour prendre en compte les évolutions législatives et réglementaires il était nécessaire de procéder à la révision de cette charte.

### **Principes de la Charte :**

La nouvelle charte départementale de prévention des expulsions locatives de l'Ain constitue un engagement co-construit et partagé des partenaires.

Elle concerne les litiges liés à tout logement occupé à titre de domicile, du parc social ou privé, que l'origine du litige soit un impayé de loyer ou un trouble de voisinage dû au non-respect de l'obligation de jouissance paisible du logement. Seules les personnes ayant pris possession d'un logement par voie de fait ne sont pas concernées par la charte de prévention des expulsions.

Sans remettre en cause le pouvoir décisionnaire des bailleurs d'engager et de poursuivre une action contentieuse, les mesures concrètes prévues dans la charte visent à permettre une étude complète de la situation économique et sociale des locataires par l'ensemble des partenaires le plus en amont possible de la procédure d'expulsion. Ces mesures favoriseront la collaboration des acteurs afin de faire émerger des solutions dès les premières difficultés des locataires sans pour autant rallonger la durée des procédures.

La mise en œuvre de la Charte et les engagements des différents acteurs ne doivent pas laisser ignorer que les locataires ont des droits, mais aussi des devoirs, et notamment le devoir de s'acquitter du loyer et des charges locatives et, le cas échéant, de se mobiliser sur leurs propres difficultés.

En l'absence de toute mobilisation ou de mauvaise foi du locataire, la procédure sera réputée suivre son cours, tout en s'assurant autant que possible, avec le concours des services sociaux, que l'absence de mobilisation ne dissimule pas une situation extrêmement complexe avec un ménage qui n'est plus en capacité de gérer sa situation.

Concrètement, cette charte reflète l'engagement commun des partenaires, à mettre en œuvre, en fonction de leurs champs de compétence respectifs, toute réponse adaptée à la prévention des expulsions. Elle formalise leur rôle et leurs engagements aux différents stades de la procédure tout en encourageant les bonnes pratiques.

La méthodologie retenue privilégie une approche par étape de la procédure d'expulsion pour favoriser l'articulation entre les partenaires et développer une mobilisation plus concertée à toutes les phases.

Trois grandes étapes ont été retenues :

**En amont de l'impayé : de l'accès au logement à la prévention de l'impayé.**

**La phase précontentieuse : du premier incident au commandement de payer.**

**La phase contentieuse : de la délivrance de l'assignation jusqu'à l'achèvement de la procédure.**

La prévention des expulsions s'appuie sur de multiples outils et dispositifs tout au long de la procédure et les travaux de révision de la charte ont mis en avant la nécessité de mener des réflexions et des travaux à plus long terme afin d'améliorer ces dispositifs.

C'est pourquoi il a été fait le choix d'annexer à la présente charte une série de **fiches actions** afin de constituer des groupes de travail sur des thématiques précises.

Ainsi dans la liste des engagements à chaque étape de la procédure, des renvois vers ces fiches actions sont effectués afin de mettre en perspective les enjeux et faciliter l'intégration des conclusions des groupes de travail dans la Charte.

## **Les enjeux et objectifs de la charte**

Les dispositions de la présente charte ont pour finalité de limiter au maximum le recours à l'expulsion locative et de réduire significativement et de manière durable, pour les ménages qui y sont exposés, le risque d'expulsion.

Sur cet enjeu l'ensemble des acteurs partagent le constat de l'importance de la mobilisation du locataire et de l'intérêt de communiquer activement les informations entre eux.

**Ainsi afin de rendre ce dispositif de prévention le plus efficient possible, les partenaires s'engagent sur les grands objectifs suivants :**

- ☞ **Mobiliser les locataires et les rendre acteurs de la résolution de leurs difficultés.**
- ☞ **Développer des canaux de communication permettant un transfert efficace de l'information concernant chaque situation.**
- ☞ **Travailler en partenariat le plus précocement possible par un partage des informations utiles.**
- ☞ **Concourir à une information et formation partagées entre partenaires en instituant des séances professionnelles d'échanges.**
- ☞ **Participer régulièrement aux instances partenariales de prévention des expulsions et faciliter leur fonctionnement.**
- ☞ **Harmoniser autant que possible le traitement des situations d'expulsion dans l'ensemble du département.**

Il convient cependant de ne pas ignorer que la diminution ou l'augmentation du risque d'expulsion est grandement dépendant de facteurs sur lesquels les partenaires n'ont que peu de prises. De plus, en fonction des évolutions conjoncturelles une hausse du nombre de décision d'expulsion peut être constatée malgré toutes les diligences mises en œuvre par les acteurs de la prévention.

## LES ENGAGEMENTS DES ACTEURS

Les organismes et personnes ayant pris des engagements sur tout ou partie des actions prévues par la Charte sont listés ci-après :



PRÉFET DE L'AIN



Bâtitseur de bien vivre



[www.bourgenbresse.fr](http://www.bourgenbresse.fr)



[WWW.FNAIM01.COM](http://WWW.FNAIM01.COM)



L'ensemble de ces partenaires s'engage à respecter les points ci-après énumérés :

# 1.

## En amont de l'impayé

Pour prévenir les impayés, il convient de mettre en place une démarche de prévention qui repose sur deux points :

- Accompagner et informer le locataire lors de la phase d'accès dans le logement.
- Prévenir l'impayé en actionnant les dispositifs dès l'entrée dans les lieux.

### 1.1

#### Accès au logement

Les acteurs suivants :	s'engagent à :
<b>Bailleurs sociaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Apprécier les <b>capacités contributives du ménage*</b>, lors de la Commission d'Attribution de Logement et d'examen de l'occupation des logements (CALEOL), pour proposer au locataire un logement adapté à ses possibilités financières.</li> <li>– Informer le locataire sur le montant du loyer, le poids des charges ainsi que sur ses droits et obligations*.</li> <li>– Utiliser l'outil portail IDEAL pour le dépôt d'un dossier APL lors de la signature du bail et l'informer du risque de suspension en cas de non-paiement du loyer résiduel.</li> </ul>
<b>Réservataires de logements sociaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Identifier des ménages avec un <b>reste à vivre adéquat*</b> avant de proposer un locataire en CALEOL.</li> </ul>
<b>État / DDCS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mobiliser une mesure AVDL à l'entrée dans les lieux, lorsque le ménage a besoin d'un accompagnement social.</li> <li>– Transmettre aux bailleurs sociaux les informations sur les ressources et les charges des Publics Prioritaires (PP).</li> </ul>
<b>CAF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Informer les bailleurs privés et ménages allocataires des règles des allocations logement.*</li> <li>– Préconiser le tiers payant pour les bailleurs privés.</li> </ul>
<b>ADIL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Assurer l'accueil et l'information des bailleurs et des locataires à son siège ou aux permanences.</li> <li>– Informer notamment les locataires sur leurs droits et obligations ainsi que sur les <b>aides auxquelles ils sont éligibles*</b>(ex : possibilités de financement du dépôt de garantie).</li> <li>– Informer les bailleurs privés sur le contenu et la rédaction d'un contrat de location, sur leurs droits et obligations en matière de location, sur les dispositifs de garantie risques locatifs (ex : VISALE®) et sur le fonctionnement des allocations logement.</li> <li>– Examiner le régime juridique et la validité du bail et de ses annexes.</li> <li>– Sensibiliser les bailleurs et locataires au fait que le logement doit être délivré en bon état et répondant aux normes de décence.</li> <li>– Préconiser le tiers-payant pour le versement des allocations logement et conseiller aux bailleurs de recourir à une garantie par une personne morale.</li> </ul>
<b>Conseil Départemental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Accompagner le futur locataire lors de sa Demande de logement social (DLS). L'orienter vers une offre adaptée à ses besoins et l'informer sur les enjeux et les conditions pour relever du Public Prioritaire.</li> </ul>

5/64



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sensibiliser les ménages suivis par le secteur sur leurs obligations, lors de l’accompagnement vers l’entrée dans un logement et lors de l’entrée.</li> <li>– Mobiliser une ASL pour les ménages ayant besoin d’accompagnement lors de l’entrée dans le logement.</li> <li>– Mobiliser le volet « Accès » du Fonds de Solidarité Logement (FSL).</li> </ul>
<b>Ville de Bourg-en-Bresse</b>	<p><b>Dans le cadre de l’accompagnement des bénéficiaires du RSA par le service actions sociales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Accompagner le futur locataire lors de sa Demande de logement social (DLS). L’orienter vers une offre adaptée à ses besoins et l’informer sur les enjeux et les conditions pour relever du Public Prioritaire.</li> <li>– Sensibiliser les ménages suivis par le service actions sociales sur leurs obligations, lors de l’accompagnement vers l’entrée dans un logement et lors de l’entrée.</li> <li>– Mobiliser une ASL pour les ménages ayant besoin d’accompagnement lors de l’entrée dans le logement.</li> <li>– Mobiliser le volet « Accès » du Fonds de Solidarité Logement (FSL).</li> </ul> <p><b>Dans le cadre de l’accompagnement au logement par l’équipe logement du service actions sociales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Accompagner le futur locataire lors de sa Demande de logement social (DLS). L’orienter vers une offre adaptée à ses besoins et l’informer sur les enjeux et/ou l’orienter vers le référent social pour la mise en œuvre de certaines préconisations (label prioritaire, ASL ...)</li> </ul>
<b>Action logement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Proposer aux salariés d’entreprises cotisantes les dispositifs d’aides à l’accès (dépôt de garantie, VISALE<sup>®</sup>, ...).</li> <li>– Proposer aux jeunes de moins de 30 ans en formation professionnelle par alternance, touchant au plus 100 % du SMIC l’aide MOBILI-JEUNE<sup>®</sup>.</li> </ul>
<b>Chambre de l’Immobilier</b>	<p><u>Inciter les bailleurs privés et les agences immobilières à :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– S’assurer des capacités financières du locataire à assumer le loyer et les charges liées au logement et proposer une assurance loyer impayé.</li> <li>– Remettre au locataire un livret contenant les informations sur ses droits et obligations*.</li> <li>– Préconiser le tiers-payant pour les aides au logement.</li> </ul>

<b>Missions Locales (Bresse-Dombes- Côtière- Bugey Plaine Ain)</b>	<p><u>Dans le cadre de leur action d'Accueil Information Orientation Logement (AIOL) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Accueillir les jeunes de 16 à 30 ans en recherche de logement pour les informer sur leurs droits et obligations.</li> <li>– Réaliser un diagnostic pour les orienter vers le bon dispositif (logement autonome, FJT, hébergement d'urgence...). Accompagner dans les démarches à réaliser selon l'orientation retenue (demande de logement social, dossiers pour foyer jeunes travailleurs, fiche SIAO...).</li> <li>– Accompagner pour la mobilisation des dispositifs d'aides et l'ouverture des droits (dossier CAF, garantie VISALE®...).</li> <li>– Participer à l'organisation de « la Semaine du logement des Jeunes » visant à informer les jeunes en recherche de logement.</li> </ul>
--	---

<b>*Pour aller plus loin :</b>	
<b>Bonnes pratiques</b>	– Transmettre à l'oral les informations utiles au locataire lors de la visite du logement.
<b>Fiches actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– L'action n° 5 vise à l'information et la sensibilisation des bailleurs privés et des locataires à tout stade de la procédure, y compris à l'étape de l'accès au logement.</li> <li>– L'action n° 6 doit permettre d'aboutir à une définition commune du reste à vivre adéquat en coordination avec les conclusions du groupe de travail national.</li> </ul>

Les acteurs suivants :	s'engagent à :
<b>Bailleurs sociaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Prévoir un plan d'étalement des montants de régularisation des charges locatives en cas d'écart important avec les charges prévisionnelles.</li> <li>– Étudier la possibilité d'une mutation interne si le logement n'est pas adapté aux ressources ou à la typologie du ménage.</li> </ul>
<b>État / DDCS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mettre en place une mesure AVDL à l'entrée, différée ou réactivée, pour le public ayant besoin d'accompagnement. Puis réorienter vers autre dispositif au besoin.</li> </ul>
<b>CAF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Relancer les allocataires en cas de non transmission des déclarations de ressources (3 rappels automatiques par an).</li> <li>– Alerter les bailleurs sociaux en cas de non transmission et de non-réponse des allocataires avant de suspendre les droits.</li> <li>– Participer à l'organisation d'une réunion annuelle d'information visant les bailleurs privés. *</li> </ul>
<b>ADIL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Informer les locataires et les bailleurs, personnes physiques, lors d'entretiens à son siège ou ses permanences, sur les droits et obligations de chacun.</li> <li>– Veiller spécifiquement à informer les locataires de leur obligation de maintien du paiement de loyer en cas d'indécence du logement. Informer sur la procédure à respecter dans cette situation.</li> <li>– Orienter vers une médiation ou chercher une conciliation entre le bailleur et le locataire en cas de rupture de lien.</li> <li>– Proposer des rencontres individuelles pour travailler à éviter tout recours à une procédure contentieuse.</li> <li>– Faire le lien avec la CAF dans les cas où un problème existe dans un dossier allocataire.</li> <li>– Participer à l'organisation d'une réunion annuelle d'information visant les bailleurs privés. *</li> </ul>
<b>Conseil Départemental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sensibiliser les Assistant(e)s Social(e)s (AS) de secteur sur le sujet de la prévention des expulsions.</li> <li>– Informer les ménages sur leurs obligations lors du suivi et proposer un accompagnement budgétaire dès qu'une faiblesse est identifiée.</li> <li>– En cas de difficultés financières du locataire, faire le lien avec le bailleur pour trouver une solution et éviter d'arriver à l'impayé.</li> <li>– Mobiliser les outils du FSL pour prévenir d'autres types d'impayés.</li> <li>– En cas de besoin d'accompagnement identifié, proposer une mesure ASL.</li> <li>– Travailler au relogement si l'actuel ne semble pas adapté (DLS, fiche d'identification des Publics Prioritaires, fiche de liaison SIAO).</li> </ul>
<b>Ville de Bourg-en-Bresse</b>	<p><b>Dans le cadre de l'accompagnement des bénéficiaires du RSA par le service actions sociales</b></p> <p>Informers les ménages sur leurs obligations lors du suivi et proposer un accompagnement budgétaire dès qu'une faiblesse est identifiée.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– En cas de difficultés financières du locataire, faire le lien avec le bailleur pour trouver une solution et éviter d’arriver à l’impayé.</li> <li>– Mobiliser les outils du FSL pour prévenir d’autres types d’impayés.</li> <li>– En cas de besoin d’accompagnement identifié, proposer une mesure ASL.</li> <li>– Travailler au relogement si l’actuel ne semble pas adapté (DLS, fiche d’identification des Publics Prioritaires, fiche de liaison SIAO).</li> </ul>
<b>CCAS de Bourg-en-Bresse</b>	<p><b>Dans le cadre de l’accueil inconditionnel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Informer les ménages en difficultés que ce soit en termes d’accès aux droits ou d’aides spécifiques du CCAS (règlement des factures d’eau, …)</li> <li>– Orienter les ménages vers les autres acteurs de la prévention et assurer un rôle de médiation si nécessaire</li> </ul>
<b>Action logement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mettre à disposition des salariés des entreprises de plus de 10 salariés un service d’accueil et d’écoute en cas de difficultés liées au logement.</li> <li>– Sensibiliser les salariés accompagnés par le service d’aide aux salariés en difficulté, sur leurs droits et obligations et les orienter vers les dispositifs auxquels ils sont éligibles.</li> <li>– Réaliser un diagnostic budgétaire pour les salariés en difficultés et leur proposer un plan d’action.</li> <li>– Orienter le locataire accompagné vers les partenaires capables de l’aider. *</li> <li>– Envisager un relogement en lien avec le service locatif d’Action logement si le logement du ménage n’est pas adapté.</li> <li>– Participer à l’organisation d’une réunion d’information visant les bailleurs privés en présentant l’offre de service, notamment la garantie VISALE®. *</li> </ul>
<b>Banque de France</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mettre en place des actions d’éducation budgétaire éducative.</li> </ul>
<b>Chambre de l’Immobilier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Informer les bailleurs propriétaires sur leurs droits et obligations et les bonnes pratiques concernant la location d’un bien.</li> <li>– S’associer aux réunions d’information visant les bailleurs privés organisées par la CAF et l’ADIL.</li> </ul>
<b>CDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Relayer toutes informations transmises par les partenaires sur son site internet.</li> <li>– Réorienter les locataires et bailleurs vers les permanences de l’ADIL.</li> <li>– Informer sur l’importance de la présence à l’audience.</li> </ul>

<b>Missions Locales (Bresse-Dombes- Côtière - Bugey Plaine Ain - Oyonnax/Gex/ Bellegarde)</b>	<p><u>Dans le cadre de leur action d'Accueil Information Orientation Logement (AIOL) :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Maintenir les actions décrites dans le <b>1.1</b></li> <li>– Proposer un accompagnement budgétaire aux jeunes de 16 à 30 ans.</li> <li>– Proposer une médiation avec les bailleurs si les relations sont difficiles.</li> </ul>
---	---

<b>*Pour aller plus loin :</b>	
<b>Bonnes pratiques</b>	<p>Pour les bailleurs sociaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Selon la politique interne du bailleur, privilégier le non recours au tarif à la relocation en cas de mutation interne.</li> <li>– Accompagner les locataires dans la démarche de renouvellement des droits à l'aide au logement si la CAF les informe d'une anomalie.</li> </ul>
<b>Fiches actions</b>	<p><u>La fiche action n°2</u> encourage à développer la communication entre les partenaires. Un travailleur social qui aurait connaissance du risque de survenue d'un impayé a tout intérêt à prévenir le bailleur.</p> <p><u>La fiche action n° 4</u> concerne la prise en charge des personnes présentant un trouble de santé mentale. Tout partenaire suspectant l'existence d'un trouble de cette origine est invité à prendre contact avec les acteurs de ce groupe de travail.</p>

## 2.

## Phase pré-contentieuse

Cette phase démarre au premier incident de paiement et s'achève lors de la délivrance du commandement de payer. Il est primordial de mobiliser rapidement, après la survenue d'un incident de paiement, les outils de traitement et de soutien destinés à trouver une solution amiable de l'impayé.

### 2.1

### Au premier incident de paiement

Les acteurs suivants :	s'engage à :
<b>Bailleurs sociaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Selon l'organisation interne du bailleur, relancer de manière proactive le locataire (appel téléphonique, courriel, SMS, visite à domicile).</li> <li>– Étudier la possibilité de mettre en place un plan d'apurement si la situation financière du locataire le justifie.</li> <li>– Vérifier l'ouverture des droits sociaux, surtout l'APL.</li> <li>– Orienter le locataire vers les services sociaux de secteur, et <b>informer les travailleurs sociaux (secteur, CCAS, associations d'insertion...) des situations complexes.</b> *</li> <li>– Déclarer l'impayé à la CAF ou à la MSA selon les délais légaux.</li> <li>– Solliciter les secours financiers (FSL maintien, aide Action Logement Services...).</li> <li>– Étudier la possibilité d'une mutation interne si le logement n'est pas adapté aux ressources ou à la typologie (sous-occupation par exemple) du ménage.</li> </ul>
<b>État / DDCS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– AVDL si besoin d'accompagnement : AVDL, mesure classique ou différée / réactivée, puis réorientation vers autre dispositif au besoin.</li> </ul>
<b>CAF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dès connaissance de l'impayé : informer les ménages et proposer une rencontre avec un travailleur social pour les familles afin de les conseiller et les accompagner sur les démarches à réaliser. *</li> <li>– Ne pas suspendre immédiatement les allocations (cf. procédure en annexe).</li> </ul>
<b>ADIL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Favoriser le rétablissement du dialogue entre les locataires et bailleurs et préconiser une médiation en cas de besoin.</li> <li>– Faciliter la construction d'un plan d'apurement réaliste.</li> <li>– Faire connaître les aides financières disponibles (FSL, Action logement, ...).</li> <li>– Orienter le locataire vers les services sociaux de secteur et les CCAS.</li> <li>– Évoquer si nécessaire la question du relogement (orientation vers guichet d'enregistrement des demandes de logement social, vers Action logement, vers le SIAO).</li> <li>– Informer si besoin de la possibilité de déposer un dossier à la commission de surendettement.</li> <li>– Informer les bailleurs privés de la nécessité de prévenir la CAF/MSA de l'impayé, d'activer la garantie loyers impayés, le cas échéant, et les inciter à faire délivrer un commandement de payer si le locataire ne réagit pas sans attendre que la dette augmente.</li> </ul>
<b>Conseil Départemental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mettre à disposition un travailleur social pour les ménages signalés par les bailleurs, en vue d'établir un diagnostic et travailler sur la reprise du loyer courant.</li> <li>– Sensibiliser les ménages suivis par le secteur sur leurs obligations au maintien du paiement, même en cas de logement non décent.</li> </ul>

11/64

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mobilisation d’une ASL pour les ménages en besoin d’accompagnement.</li> <li>– Mobilisation du FSL pour couvrir la dette.</li> </ul>
<b>Ville de Bourg-en-Bresse</b>	<p><b>Dans le cadre de l’accompagnement des bénéficiaires du RSA par le service actions sociales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sensibiliser les ménages suivis par le secteur sur leurs obligations au maintien du paiement, même en cas de logement non décent.</li> <li>– Mobilisation d’une ASL pour les ménages en besoin d’accompagnement.</li> <li>– Mobilisation du FSL pour couvrir la dette.</li> </ul>
<b>CCAS Bourg-en-Bresse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Maintenir les actions décrites aux précédents stades de la procédure.</li> </ul>
<b>Action logement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Etablir un diagnostic pour les salariés d’entreprises de plus de 10 salariés et les bénéficiaires de la garantie VISALE®, dans le cadre du service d’aide aux salariés en difficulté.</li> <li>– Les accompagner en vue de travailler sur le maintien dans le logement.</li> <li>– Les orienter vers les partenaires.</li> <li>– Rechercher un logement en lien avec le service locatif si le logement du ménage n’est pas adapté.</li> <li>– Sensibiliser le bailleur sur l’importance de signaler l’impayé à la CAF (<i>travaux en cours</i>).</li> </ul>
<b>Chambre départementale des Huissiers de justice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Accueillir les bailleurs et locataires pour les informer sur les différents actes de procédure et sur les possibilités d’accompagnement.</b></li> <li>– Inciter les bailleurs privés à signaler l’impayé à la CAF.</li> <li>– Distribuer les flyers de l’ADIL au sein des études.</li> </ul>
<b>Chambre de l’Immobilier</b>	<p><u>Inciter les bailleurs privés et les agences immobilières à :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Prendre contact avec le locataire, afin de rechercher avec lui les moyens à mettre en œuvre pour remédier à cette situation.</li> <li>– Informer la CAF de l’impayé dans les délais réglementaires si le locataire bénéficie d’une aide au logement.</li> <li>– Orienter le locataire vers les services sociaux, si le locataire donne l’impression d’avoir besoin d’accompagnement.</li> <li>– À défaut de mobilisation du locataire faire établir rapidement par voie d’huissier un commandement de payer (CDP) afin de faire réagir le locataire et éviter toute augmentation de la dette locative.</li> </ul>
<b>CDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Réorienter les locataires et bailleurs vers les permanences de l’ADIL.</li> </ul>

<b>Missions Locales (Bresse-Dombes- Côtière- Bugey Plaine Ain)</b>	<p>Dans le cadre de leur action d'Accueil Information Orientation Logement (AIOL) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Maintenir les actions décrites précédemment.</li> <li>– Accompagner le jeune suivi pour la signature d'un plan d'apurement.</li> <li>– L'orienter vers les partenaires à même de l'aider.</li> </ul>
--	---

<b>*Pour aller plus loin :</b>	
<b>Bonnes pratiques</b>	Les bailleurs sociaux peuvent solliciter leurs CESF pour rencontrer les locataires.
<b>Fiches actions</b>	N°2 / N°4



Les acteurs suivants :	s'engagent à :
<b>Bailleurs sociaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Saisir la commission territoriale de coordination des actions de préventions (CCAPEX) et, si le ménage est allocataire, la CAF/MSA pour les ménages percevant l'aide au logement. Lorsque les outils de la CAF et de la MSA seront interfacés avec celui de la CCAPEX de manière à permettre la transmission du CDP aux CCAPEX, alors la saisine de la CAF et de la MSA vaudront saisine de la CCAPEX.</li> <li>– Continuer de chercher activement à rencontrer le locataire pour trouver une solution.</li> </ul>
<b>État / DDCS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mobiliser un diagnostic AVDL lorsque le locataire du parc privé (personnes isolées ou familles non allocataires) faisant l'objet d'un CDP avec une dette supérieure à 2 000 €. Peut se poursuivre le cas échéant en un accompagnement (expérimentation arrondissement de Bourg-en-Bresse)*</li> </ul>
<b>CAF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Signaler les impayés qui n'ont pas été déclarés.</li> <li>– Proposer au locataire avec enfant(s) à charge du parc privé une rencontre avec un travailleur social (diagnostic) qui peut se poursuivre dans le cadre d'un accompagnement.</li> </ul>
<b>ADIL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Assurer son rôle d'accueil et d'information des locataires et bailleurs.</li> <li>– Informer les bailleurs et locataires qui se présentent sur les droits et devoirs de chacun, le déroulement de la procédure et les partenaires à contacter.</li> <li>– Proposer un rendez-vous aux locataires du parc privé et aux bailleurs privés pour les accompagner pour rechercher à rétablir le paiement, éviter l'expulsion (expérimentation arrondissement Bourg-en-Bresse)*.</li> <li>– Expliciter les étapes de la procédure, insister sur l'importance d'être présent à l'audience et préparer locataire et bailleur à cette étape devant le juge.</li> </ul>
<b>Conseil Départemental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Se mettre à disposition des ménages signalés par les partenaires.</li> <li><u>Pour les ménages suivis :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>– établir un diagnostic social et budgétaire ;</li> <li>– mobiliser le ménage sur la reprise des versements ;</li> <li>– mobiliser le FSL : ASL, aides financières... ;</li> <li>– informer le ménage sur les conséquences de l'endettement, la suite de la procédure (délais), les risques en cas d'enfants (IP...), la nécessité d'un paiement même partiel à la mesure des moyens du ménage pour permettre le relogement en cas d'expulsion ;</li> <li>– Engager, si le ménage adhère, un accompagnement budgétaire adapté à sa situation.</li> <li>– Travailler sur la question du relogement si le logement actuel n'est pas adapté en orientant le ménage vers une demande de logement social (rappel de la nécessité d'avoir des quittances de loyer et de payer à minima une partie du loyer) et si le ménage est éligible, proposer au ménage de porter une fiche d'identification des Publics Prioritaires (FIPP) ;</li> <li>– travailler sur les questions de protection (curatelle, tutelle) ;</li> <li>– travailler sur les questions de besoin d'orientation vers d'autres dispositifs : fiche de liaison SIAO ;</li> <li>– accompagner si besoin vers dépôt d'un dossier Banque de France ;</li> </ul> </li> </ul>

<b>Ville de Bourg-en-Bresse</b>	<p><b>Dans le cadre de l'accompagnement des bénéficiaires du RSA par le service actions sociales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– établir un diagnostic social et budgétaire ;</li> <li>– mobiliser le ménage sur la reprise des versements ;</li> <li>– mobiliser le FSL : ASL, aides financières... ;</li> <li>– informer le ménage sur les conséquences de l'endettement, la suite de la procédure (délais), les risques en cas d'enfants (IP...), la nécessité d'un paiement même partiel à la mesure des moyens du ménage pour permettre le relogement en cas d'expulsion ;</li> <li>– Engager, si le ménage adhère, un accompagnement budgétaire adapté à sa situation.</li> <li>– Travailler sur la question du relogement si le logement actuel n'est pas adapté en orientant le ménage vers une demande de logement social (rappel de la nécessité d'avoir des quittances de loyer et de payer à minima une partie du loyer) et si le ménage est éligible, proposer au ménage de porter une fiche d'identification des Publics Prioritaires (FIPP) ;</li> <li>– travailler sur les questions de protection (curatelle, tutelle) ;</li> <li>– travailler sur les questions de besoin d'orientation vers d'autres dispositifs : fiche de liaison SIAO ;</li> <li>– Accompagner si besoin vers dépôt d'un dossier Banque de France</li> </ul>
<b>CCAS Bourg-en-Bresse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Maintenir les actions décrites aux précédents stades de la procédure.</li> </ul>
<b>Action logement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Etablir un diagnostic pour les salariés d'entreprises de plus de 10 salariés qui se présentent dans le cadre du service d'aide aux salariés en difficulté.</li> <li>– Les accompagner en vue de travailler sur le maintien dans le logement.</li> <li>– Les orienter vers les partenaires.</li> <li>– Rechercher un logement en lien avec le service locatif si le logement du ménage n'est pas adapté.</li> </ul>
<b>Chambre départementale des Huissiers de justice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Effectuer toutes les diligences possibles pour délivrer le CDP en mains propres au locataire.</li> <li>– Informer le locataire sur ses droits et obligations et existence de dispositif d'aides (FSL, délais de paiement...).</li> <li>– Informer le locataire de l'importance de prendre contact avec son bailleur et les services sociaux.</li> <li>– Contacter les services sociaux si le ménage est en situation de détresse.</li> </ul>
<b>CDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Informer de l'importance d'être présent lors de l'audience et de préparer celle-ci.</li> <li>– Réorienter les locataires et bailleurs vers les permanences de l'ADIL.</li> </ul>

<b>Missions Locales (Bresse-Dombes- Côtière - Bugey Plaine Ain)</b>	– Maintenir les actions décrites précédemment.
---	--

<b>*Pour aller plus loin :</b>	
<b>Bonnes pratiques</b>	Si un locataire est en rupture de lien avec son bailleur : solliciter les partenaires capables d'établir un contact avec le locataire. À terme, il conviendra de solliciter le référent social identifier selon la typologie du ménage (Fiche Action n°3).
<b>Fiches actions</b>	<p>Fiche n°2 : Communication entre les acteurs.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche n°4 : Trouble de santé mentale.</li> <li>• Fiche n°7 : Identification et accompagnement des locataires du parc privé dès le commandement de payer.</li> </ul>

### 3.

## Phase contentieuse

Cette phase démarre lors de la délivrance de l'assignation par l'huissier de justice et se poursuit jusqu'au terme de la procédure d'expulsion. C'est à ce stade-là que certaines situations nécessitent d'être examinées en CCAPEX.

### 3.1

## De la délivrance de l'assignation jusqu'au jugement

Les acteurs suivants :	s'engagent à :
<b>Bailleurs sociaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Informer la CAF (/MSA) de l'avancée de la procédure (décision judiciaire...).</li> <li>– Veiller à ce que l'huissier transmette à l'Etat (via l'outil Exploc) les différents actes de procédure.</li> <li>– Poursuivre la recherche d'un accord en phase contentieuse en poursuivant les démarches tendant à mobiliser le ménage (courriers, contacts téléphoniques, visites à domicile, ...).</li> </ul>
<b>État / DDCS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Demander aux services sociaux de diligenter un diagnostic social et financier (DSF), dès réception de l'assignation. *</li> <li>– Transmettre au juge les diagnostics réceptionnés avant l'audience.</li> <li>– Inscrire à l'ordre du jour des CCAPEX toutes les situations du parc privé.</li> </ul>
<b>CAF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Décider en lien avec la CCAPEX de la suspension, du maintien ou du rétablissement des aides (conditions à préciser)</li> <li>– Transmettre à l'Etat les informations utiles en vue de la CCAPEX.</li> </ul>
<b>ADIL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Informer sur la procédure et insister sur l'importance de se rendre à l'audience et de la préparer.</li> <li>– Informer sur le contenu du jugement rendu et de ses conséquences.</li> </ul>
<b>Conseil Départemental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Maintenir les actions décrites précédemment.</li> <li>– Organiser la réalisation du diagnostic social et financier (DSF), sous réserve de l'organisation des services, en systématisant une proposition de rendez-vous. *</li> <li>– Inciter le ménage à se déplacer à l'audience et à se mobiliser pour reprendre sans délai le paiement du loyer si ce n'est dans sa totalité au moins partiellement.</li> <li>– Transmettre le diagnostic social et financier à l'Etat au plus tard 5 jours avant l'audience.</li> <li>– Orienter le ménage vers l'ADIL en vue de se préparer à l'audience.</li> </ul>
<b>Ville de Bourg-en-Bresse</b>	<p><b>Dans le cadre de l'accompagnement des bénéficiaires du RSA par le service actions sociales</b></p> <p>Organiser la réalisation du diagnostic social et financier (DSF), en systématisant une proposition de rendez-vous.*</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Inciter le ménage à se déplacer à l'audience et à se mobiliser pour reprendre sans délai le paiement du loyer si ce n'est dans sa totalité au moins partiellement.</li> <li>– Transmettre le diagnostic social et financier à l'Etat au plus tard 5 jours avant l'audience.</li> <li>– Orienter le ménage vers l'ADIL en vue de se préparer à l'audience.</li> </ul> <p><b>Dans le cadre de l'accompagnement au logement par l'équipe logement du service actions sociales</b></p>

17/64

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Réaliser le DSF, en systématisant une proposition de rendez-vous, lorsque la répartition des publics par référent social sera effective (voir Fiche Action n°3).</li> <li>– Inciter le ménage à se déplacer à l’audience et à se mobiliser pour reprendre sans délai le paiement du loyer si ce n’est dans sa totalité au moins partiellement.</li> <li>– Orienter le ménage vers l’ADIL en vue de se préparer à l’audience.</li> <li>– Transmettre à la CCAPEX les informations utiles et y participer.</li> </ul>
<b>Action logement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Etablir un diagnostic pour les salariés d’entreprises de plus de 10 salariés qui se présentent, dans le cadre du service d’aide aux salariés en difficulté.</li> <li>- Se mettre à disposition et proposer un rendez-vous aux ménages éligibles au service d’aide aux salariés en difficulté, signalés par la CCAPEX.</li> <li>– Les accompagner en vue de travailler sur le maintien dans le logement.</li> <li>– Les orienter vers les partenaires.</li> <li>– Rechercher un logement en lien avec le service locatif si le logement du ménage n’est pas adapté.</li> </ul>
<b>Banque de France</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Transmettre à l’État les informations utiles en vue de la CCAPEX (via l’outil Exploc).</li> </ul>
<b>Chambre départementale des Huissiers de justice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Effectuer toutes les diligences pour délivrer l’assignation en main propre et inciter le locataire à se présenter à l’audience.</li> <li>– Distribuer en même temps que l’assignation, la fiche d’information incitant le locataire à se présenter à l’audience.</li> </ul>
<b>Missions Locales (Bresse-Dombes-Côtière- Bugey Plaine Ain)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Maintenir les actions décrites précédemment.</li> </ul>

<b>*Pour aller plus loin :</b>	
<b>Bonnes pratiques</b>	Avant de mettre en demeure en vue d’une dénonciation de protocole, le bailleur social prévient la personne qui assure le suivi social du locataire (travailleur social, CCAS, opérateurs ASL ou AVDL, ...).
<b>Fiches actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiche n° 1 : Harmonisation du fonctionnement des CCAPEX.</li> <li>Fiche n° 2 : Favoriser les échanges entre partenaires.</li> <li>Fiche n° 3 : Répartition des publics pour les DSF.</li> <li>Fiche n° 4 : Trouble de santé mentale.</li> <li>Fiche n° 8 : IML maintien.</li> </ul>

Les acteurs suivants :	s'engagent à :
<b>Bailleurs sociaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Faire le lien avec l'huissier de justice pour l'informer à tout moment de l'évolution de la situation du ménage, notamment d'un départ volontaire du ménage.</li> <li>– Veiller à ce que l'huissier de justice transmette le Commandement de quitter les lieux (CQL) via EXPLOC.</li> <li>– Après la résiliation du bail : étudier l'opportunité de proposer la signature d'un protocole. Un protocole peut être signé même en l'absence de dette locative résultant soit de son remboursement, soit de son effacement dans le cadre d'une procédure de rétablissement personnel.</li> <li>– Proposer la signature d'un nouveau bail, dans un délai de 3 mois, aux ménages ayant soldé leur dette (hors ménage ayant bénéficié d'une procédure de rétablissement personnel).</li> <li>– Prévenir l'État et la CAF de la dénonciation d'un protocole.</li> </ul>
<b>État / DDCS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Inscrire à l'ODJ CCAPEX toutes les situations du parc social.</li> <li>– À la réception du CQL, demander l'actualisation de l'enquête sociale au référent social ayant suivi le ménage. *</li> <li>– Informer le ménage que l'huissier a requis le concours de la force publique.</li> <li>– L'orienter vers les services sociaux et le SIAO.</li> <li>– Informer le SIAO de la situation.</li> <li>– Lorsque la CCAPEX a donné un avis de poursuite de la procédure, s'il y a des enfants et qu'aucune solution n'est connue, transmettre au Département une information préoccupante (IP).</li> </ul>
<b>ADIL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Informer les bailleurs et locataires qui se présentent sur les droits et devoirs de chacun, le déroulement de la procédure et les partenaires à contacter pour travailler au relogement.</li> </ul>
<b>Conseil Départemental</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Réaliser le recueil d'information en vue de la CCAPEX, en proposant systématiquement un rendez-vous aux locataires qui ne sont pas déjà suivis.</li> <li>– Informer le ménage des suites du CQL et des conséquences si le ménage ne quitte pas le logement ou dans le cas des ménages locataires du parc social en cas de non reprise du paiement en vue d'un protocole.</li> <li>– Rechercher avec le ménage des solutions de maintien, dans la mesure où celui-ci se mobilise, afin de les proposer en CCAPEX.</li> <li>– Orienter les ménages en besoin d'accompagnement vers le bon dispositif et, pour ce faire, réalise en amont une fiche de liaison SIAO.</li> <li>– Informer le ménage de la possibilité de déposer un dossier DALO et s'il en relève, lui proposer de compléter une Fiche d'identification des Publics Prioritaires.</li> <li>– Dans le cadre des dispositifs du Département : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobilise le cas échéant un logement temporaire.</li> <li>• Oriente vers une sous-location Département.</li> <li>• Mobilise le FSL pour le relogement : ASL, garantie...</li> </ul> </li> <li>– Systématiser le retour d'information à la CCAPEX suite aux avis et recommandations émis.</li> </ul>

	<p>– Faire le lien avec l’huissier de justice dans le cas où le ménage l’informe de son souhait de quitter le logement, afin d’organiser la remise des clés.</p>
<b>Ville de Bourg-en-Bresse</b>	<p><b>Dans le cadre de l’accompagnement des bénéficiaires du RSA par le service actions sociales</b></p> <p>– Réaliser le recueil d’information en vue de la CCAPEX, en proposant systématiquement un rendez-vous</p> <p>– Informer le ménage des suites du CQL et des conséquences si le ménage ne quitte pas le logement ou dans le cas des ménages locataires du parc social en cas de non reprise du paiement en vue d’un protocole.</p> <p>– Rechercher avec le ménage des solutions de maintien, dans la mesure où celui-ci se mobilise, afin de les proposer en CCAPEX.</p> <p>– Orienter les ménages en besoin d’accompagnement vers le bon dispositif et, pour ce faire, réalise en amont une fiche de liaison SIAO.</p> <p>– Informer le ménage de la possibilité de déposer un dossier DALO et s’il en relève, lui proposer de compléter une Fiche d’identification des Publics Prioritaires.</p> <p>– Dans le cadre des dispositifs du Département :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mobilise le cas échéant un logement temporaire.</li> <li>• Oriente vers une sous-location Département.</li> <li>• Mobilise le FSL pour le relogement : ASL, garantie...</li> </ul> <p>– Systématiser le retour d’information à la CCAPEX suite aux avis et recommandations émis.</p> <p>– Faire le lien avec l’huissier de justice dans le cas où le ménage l’informe de son souhait de quitter le logement, afin d’organiser la remise des clés.</p> <p><b>Dans le cadre de l’accompagnement au logement par l’équipe logement du service actions sociales</b></p> <p>Réaliser le recueil d’information en vue de la CCAPEX, en proposant systématiquement un rendez-vous aux locataires, lorsque la répartition des publics par référent social sera effective (voir Fiche Action n°3)</p> <p>– Informer le ménage des suites du CQL et des conséquences si le ménage ne quitte pas le logement ou dans le cas des ménages locataires du parc social en cas de non reprise du paiement en vue d’un protocole.</p> <p>– Rechercher avec le ménage des solutions de maintien, dans la mesure où celui-ci se mobilise, afin de les proposer en CCAPEX.</p> <p>– Orienter les ménages en besoin d’accompagnement vers le bon dispositif en faisant le lien avec le référent social et/ou le partenaire</p> <p>Pour l’ensemble des habitants de la ville de Bourg-en-Bresse, le travailleur social propose systématiquement un rendez-vous avant l’autorisation d’intervention de la Force publique et ce pour permettre au Maire de donner son avis sur les incidences liées à l’expulsion</p>
<b>Action logement</b>	<p>– Se mettre à disposition et proposer un rendez-vous aux ménages éligibles au service d’aide aux salariés en difficulté, signalés par la CCAPEX.</p> <p>– Les accompagner en vue de travailler sur le maintien dans le logement.</p> <p>– Les orienter vers les partenaires.</p> <p>– Rechercher un logement en lien avec le service locatif si le logement du ménage n’est pas adapté.</p>

<b>Chambre départementale des Huissiers de justice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Mettre tout en œuvre pour remettre en mains propres au ménage le commandement de quitter les lieux.</b></li> <li>– Informer le ménage des suites de la procédure et les possibilités de médiation avec le bailleur.</li> <li>– Informer l'État des suites de la situation du ménage (régularisation de l'impayé, départ, relogement, ...).</li> </ul>
<b>SIAO</b>	– Préconiser en CCAPEX le dispositif adapté au ménage à partir de l'évaluation et de la préconisation réalisée par les prescripteurs via la fiche de liaison. Le cas échéant, réaliser l'orientation du ménage.
<b>Missions Locales (Bresse-Dombes-Côtière - Bugey Plaine Ain)</b>	– Maintenir les actions décrites précédemment.

<b>*Pour aller plus loin :</b>	
<b>Bonnes pratiques</b>	Faire réaliser une fiche de liaison SIAO et garder un contact fréquent avec celui-ci.
<b>Fiches actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiche n° 1 : Harmonisation fonctionnement CCAPEX.</li> <li>Fiche n° 2 : Favoriser les échanges entre partenaires.</li> <li>Fiche n° 3 : Répartition des publics pour les DSF.</li> <li>Fiche n° 4 : Trouble de santé mentale.</li> <li>Fiche n° 8 : IML maintien.</li> </ul>



## PILOTAGE et ANIMATION

La présente Charte s'inscrit dans le cadre du PDALHPD 2017-2022. À ce titre, elle est pilotée par l'État (DDCS) et le Conseil départemental de l'Ain.

Ainsi dans un souci d'efficacité et de cohérence des instances partenariales, le pilotage et l'animation de la Charte s'appuiera sur le comité de pilotage du PDALHPD.

### LES MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

La Charte définit les indicateurs nécessaires au suivi des objectifs ainsi qu'à la réalisation de l'état des lieux annuel de la prévention des expulsions sur le département.

Elle fera l'objet d'une évaluation annuelle organisée par l'État et le Conseil départemental dans le cadre du Comité de suivi de la Charte (cf. fiche action n°1) à partir notamment de ces indicateurs et des bilans présentés par les différents acteurs. Cette évaluation sera présentée au comité responsable du PDALHPD.

### OBJECTIFS QUANTITATIFS ET INDICATEURS DE SUIVI

L'objectif poursuivi sur la durée de la Charte est de réduire chaque année le nombre de ménages concerné par une décision d'expulsion prononçant la résiliation du bail sans délai de paiement.

Dans la durée l'objectif est d'arriver en 2026 à une **diminution de 5 %** de ce nombre de décisions d'expulsions par rapport à 2017 où 681 résiliations de bail sans délai ont été prononcées.

La Charte se fixe également l'objectif de faire descendre le taux de décision d'expulsion sans délai de paiement **sous les 60 %**.

Actuellement l'évolution du nombre d'expulsion est structurellement à la hausse.

**L'ambition de la charte est essentiellement de stabiliser le nombre de décision d'expulsion et dans la mesure du possible de le faire diminuer. En effet il ne faut pas ignorer que la diminution ou l'augmentation du risque d'expulsion est grandement dépendant de facteurs sur lesquels les partenaires n'ont que peu de prises. Et qu'en fonction des évolutions conjoncturelles une hausse du nombre de décision d'expulsion peut être constatée malgré toutes les diligences mises en œuvre par les acteurs de la prévention.**

Indicateur	2017*	Objectif 2026
nombre de résiliations de bail sans délai	681	-5 % soit < 647
taux de décision d'expulsion sans délai de paiement	60,8 %	< 60 %

*\*Source : ministère de la justice.*

L'atteinte de ces objectifs chiffrés dépend de l'efficacité des mesures prévues dans la charte. C'est pourquoi afin d'évaluer la pertinence des actions entreprises, il convient de suivre l'évolution d'indicateurs révélateurs de l'efficacité des mesures prescrites. Le taux de présence des locataires aux audiences par exemple est un indicateur pertinent, car les données nationales prouvent que leur présence favorise grandement l'octroi de délais de paiement. Or en 2017, seuls 25,3% des locataires étaient présents à l'audience du tribunal.

**Les indicateurs suivants feront l'objet d'un suivi :**

<b>Indicateurs</b>	<b>Sources</b>
Nombre de commandements de payer	DDCS/Préfecture
Nombre d'assignations	DDCS/Préfecture
Nombre de commandements de quitter les lieux	DDCS/Préfecture
Taux d'octroi du concours de la force publique	DDCS/Préfecture
Nombre d'exécutions effectives de la force publique	DDCS/Préfecture
Taux de présentation des locataires assignés	Tribunaux d'Instance
Nombre de jugements de résiliation de bail sans délai	Tribunaux d'Instance
Nombre de jugements de résiliation de bail avec délai	Tribunaux d'Instance
Nombre de signalement d'impayés	CAF
Nombre de plans d'apurement reçus	CAF
Nombre de suspension d'aide au logement pour impayé	CAF
Nombre de ménages suivis dans le cadre de l'offre de service de la CAF	CAF
Nombre de bénéficiaire d'une mesure AVDL	DDCS
Nombre de cession de bail dans le cadre de l'IML maintien	Bailleur(s) et opérateur(s) concernés et DDCS
Nombre de bénéficiaires d'une aide du FSL maintien	Conseil départemental
Nombre de garanties accordées et mises en œuvre par le FSL	Conseil départemental
Nombre de bénéficiaires d'une mesure ASLL	Conseil départemental
Nombre de consultations par les locataires par stade de la procédure	ADIL
Nombre de consultations par les bailleurs par stade de la procédure	ADIL
Nombre de ménages accompagnés par Action Logement Services	ACTION LOGEMENT
Nombre de mise en œuvre de la garantie VISALE	ACTION LOGEMENT
Nombre et part des dossiers de surendettement avec dette(s) locative(s) déclarés recevables	Banque de France
Nombre et part des dossiers de surendettement avec dette(s) locative(s) orientés PRP (parc privé / parc social)	Banque de France
Nombre et part des dossiers de surendettement avec dette(s) locative(s) orientés réaménagement des dettes (parc privé / parc social)	Banque de France

*\*Les partenaires identifiés comme sources s'engagent à les collecter par année civile et transmettre les données en vue du comité de suivi de la Charte/CAPEX centrale (voir fiche action n°2).*

## **DURÉE ET RÉVISION**

La présente Charte entre en vigueur dès sa signature pour une durée de 6 ans. Elle a été validée par le Comité responsable du PDALHPD le 10 janvier 2020.

Elle pourra être modifiée ou révisée, notamment en cas d'adaptation à la réglementation ou de problématiques identifiées par un ou plusieurs partenaires influant sur ses engagements particuliers.

Les propositions de modifications devront être présentées lors du Comité de suivi de la Charte et validées par le comité de pilotage du PDALHPD.

Fait à Bourg-en-Bresse, le 19 mai 2020

Le Président du Conseil départemental de l'Ain  
Signé : Jean DEGUERRY

Le Préfet de l'Ain  
Signé : Arnaud COCHET

Fait à Bourg-en-Bresse, le 19 mai 2020

Le Président du Tribunal judiciaire de Bourg-en-Bresse,  
Le Président du Conseil départemental de l'Accès au droit de l'Ain  
Signé : Vincent REYNAUD

Fait à Bourg-en-Bresse, le 19 mai 2020

Le Maire de Bourg-en-Bresse et Président du CCAS  
Signé : Jean-François DEBAT

Fait à Bourg-en-Bresse, le 19 mai 2020

Le Directeur départemental de la Banque de France  
Signé : Patrick CROISSANDEAU

27/64

Fait à Bourg-en-Bresse, le 19 mai 2020

Le Directeur général de l'office public de l'habitat DYNACITE  
Signé : Marc GOMEZ

Fait à Bourg-en-Bresse, le 19 mai 2020

Le Directeur général de la société d'économie mixte SEMCODA  
Signé : Bernard PERRET



Fait à Bourg-en-Bresse, le 19 mai 2020

La Directrice générale de l'office public de l'habitat BOURG HABITAT  
Signé : Marine DANIEL-CHOSSON

Fait à Bourg-en-Bresse, le 19 mai 2020

Le Directeur général de l'entreprise sociale pour l'habitat LOGIDIA  
Signé : Christian MAGNON

Fait à Bourg-en-Bresse, le 19 mai 2020

Le Directeur général de la société coopérative de production HLM AIN HABITAT  
Signé : Noël TOUTOIS

Fait à Bourg-en-Bresse, le 19 mai 2020

Le directeur régional Auvergne-Rhône-Alpes Action Logement services,  
Signé : Nicolas BONNET

Fait à Bourg-en-Bresse, le 19 mai 2020

La directrice de la Caisse d'allocations familiales de l'Ain  
Signé : Hélène MAGNON, sous-directrice

Fait à Bourg-en-Bresse, le 19 mai 2020

Le Président de l'Association départementale pour l'information sur le logement  
Signé : Jean-Yves FLOCHON

Fait à Bourg-en-Bresse, le 19 mai 2020

La Présidente de l'Association Tremplin en charge du Service intégré d'accueil et d'orientation de l'Ain,  
Signé : Agnès BUREAU

Fait à Bourg-en-Brse, le 19 mai 2020

Le Président de la Chambre de l'immobilier de l'Ain  
Signé : Marc PERDRIX



Fait à Bourg-en-Bresse, le 19 mai 2020

La Présidente de la Chambre départementale des huissiers  
Signé : Fabien BROUSSAS

Fait à Bourg-en-Bresse, le 19 mai 2020

Le Président délégué de la Mission Locales Jeunes Bresse Dombes Côtière  
Signé : Alain BONTEMPS

Fait à Bourg-en-Bresse, le 19 mai 2020

La Présidente de la Mission Locales Jeunes Oyonnax Gex et Bellegarde  
Signé : Madame GUIGNOT

Fait à Bourg-en-Bresse, le 19 mai 2020

La Présidente de la Mission Locales Jeunes Bugey Plaine de l'Ain  
Signé : Agnès ROLLET

## Annexes

### 1. Fiches Actions :

Numéro	Action	Pilote
1.	Harmonisation du fonctionnement des CCAPEX.	Etat (DDCS)
2.	Améliorer la coordination des acteurs en favorisant les échanges.	Conseil départemental
3.	Identifier un référent social par type de public.	DDCS/CAF
4.	Améliorer la prise en charge des locataires présentant des troubles de santé mentale.	CLSM de Bourg
5.	Information et sensibilisation des publics.	ADIL
6.	Harmoniser la définition du reste pour vivre adéquat et les pratiques des réservataires.	CAF
7.	Identifier et accompagner en amont les locataires du parc privé en situation d'impayés.	DDCS / CAF / ADIL
8.	Proposer une intermédiation aux locataires du parc social en impayé en rupture de lien avec le bailleur.	DDCS

2. Cartographie des acteurs.
3. Schéma de la procédure d'expulsion.
4. Schéma de l'expérimentation dans le parc privé.
5. Schéma de l'expérimentation dans le parc social.
6. Schéma de la procédure de suspension des droits à l'APL.
7. Modèle de la fiche transmise par les huissiers lors de l'assignation.
8. Description des différentes mesures d'accompagnement social.
9. Lexique

#### Annexes qui seront à ajouter suite aux travaux prévus dans les fiches Actions :

- Modèle type de Diagnostic Social et Financier – voir modèle dans le décret à venir.
- Règlement intérieur des sous-commissions CCAPEX – à rédiger
- Liste des communes souhaitant participer aux CCAPEX – à établir.

## Annexe 1 : Fiches Actions

### **ACTION N°1 : Harmonisation du fonctionnement des CCAPEX**

#### Constat :

Le fonctionnement des 4 CCAPEX du département n'est pas harmonisé. Certaines s'éloignent des règles prescrites par le règlement intérieur actuel. Cette diversité de fonctionnement ne permet pas un traitement uniforme des situations.

#### Objectifs :

- Harmoniser et améliorer le fonctionnement des secrétariats CCAPEX.
- Harmoniser le traitement des situations traitées en commission.
- Mettre en place un Comité de suivi de la charte.

#### Descriptif de l'action :

Création d'un groupe de travail, composé d'un représentant de la DDCS, d'un représentant du Conseil Départemental, d'un représentant de la CAF et d'un représentant de chaque CCAPEX que chacune désignera parmi ses membres.

Ce groupe de travail sera chargé d'améliorer et d'harmoniser le fonctionnement des CCAPEX et d'aboutir à la révision du règlement intérieur des CCAPEX.

Les membres de ce groupe de travail formeront ensuite le Comité de suivi de la charte chargé notamment d'étudier le bilan d'activité des CCAPEX et de développer une doctrine de traitement commune.

<b>Pilotage de l'action</b>		
<b>Pilote</b>	Etat (DDCS)	
<b>Partenaires</b>	Conseil départemental, CAF, représentants des CCAPEX territoriales.	
<b>Modalités de mises en œuvre</b>		
<b>Étape</b>	<b>Action</b>	<b>Calendrier</b>
<b>1</b>	Création du groupe de travail et état des lieux du fonctionnement des CCAPEX.	1 <sup>er</sup> semestre 2020
<b>2</b>	Valider un circuit fiable de transmission d'information entre la CAF et les CCAPEX en attendant l'interfaçage d'EXPLOC.	2020
<b>3</b>	Réfléchir à l'amélioration et l'harmonisation du fonctionnement CCAPEX. Notamment sur le fonctionnement des secrétariats CCAPEX concernant l'envoi des questionnaires aux bailleurs, locataires et partenaires. L'objectif étant d'éviter que le locataire soit sollicité par trop d'acteurs différents. Sur ce point, un lien avec l'action n°3 concernant l'identification d'un travailleur social référant CCAPEX peut être fait.  Le groupe de travail réfléchira également à la pertinence de mettre en place une modalité d'information du ménage de la décision prise lors de l'étude de son dossier en CCAPEX.	2020

43/64

Étape	Action	Calendrier
4	Refonte du règlement intérieur des CCAPEX qui intégrera les bilans des expérimentations en cours sur le parc privé et social (cf. action n°7 et 8) ainsi que les conclusions du groupe de travail chargé de la répartition des diagnostics sociaux et financiers et de l'identification d'un référent social par type de public (cf. action n°3).	2021
5	<p>Création du Comité de suivi de la charte parmi les membres du groupe de travail.</p> <p>Ce Comité se réunira à l'initiative de la DDCS pour réaliser le bilan des procédures d'expulsion au regard du PDALHPD, établir un bilan d'activité des CCAPEX, proposer des pistes d'amélioration du dispositif de prévention des expulsions locatives et élaborer une doctrine visant à harmoniser le traitement des situations examinées en CCAPEX.</p> <p>Le Comité de suivi de la Charte veillera par ailleurs au respect des engagements de la charte.</p>	Pendant la durée de la charte.

**Modalités de suivi :**

- Révision du règlement intérieur des CCAPEX.
- Mise en place du Comité de suivi de la Charte.

## ACTION N° 2 : Améliorer la coordination des acteurs en favorisant les échanges.

### Constat :

Certains partenaires ont fait état d'un manque de communication d'informations entre les partenaires sur certains dossiers, alors qu'un simple échange téléphonique permet parfois d'avancer en adoptant des mesures coordonnées.

De façon volontaire les bailleurs sociaux, les services sociaux du Département, les communes ont mis en place sur certains territoires des commissions d'impayés de loyer (CIL) pour partager et échanger l'information détenue par les différents acteurs et mettre en place un plan d'actions coordonnées en vue de solutionner les difficultés rencontrées par le ménage.

De manière générale, le manque de communication s'explique par une méconnaissance des actions des partenaires.

### Objectifs :

- Améliorer le niveau de connaissance des partenaires afin de renforcer la coordination entre acteurs.
- Améliorer la coordination des acteurs en favorisant les échanges d'informations nécessaires et utiles au traitement des situations.
- Établir des réflexes de mobilisation du réseau de partenaires. (*Exemple : situation de trouble de voisinage, avoir le réflexe de solliciter un huissier, les forces de l'ordre, le bailleur*).

### Descriptif de l'action :

Organiser des **rencontres entre partenaires** une fois par an au sein des MDT ou des CDS, pour améliorer le niveau de connaissance général sur les actions et rôles de chacun et créer un lien de confiance.

Mettre en place et tenir à jour un **annuaire opérationnel en ligne** permettant une prise de contact facile.

Pour les territoires souhaitant maintenir ou organiser une CIL : favoriser la possibilité pour ces commissions de préconiser l'attribution d'aides financières (FSL) et des mesures accompagnement ASL / AVDL et travailler à une meilleure coordination avec la CCAPEX.

Pilotage de l'action		
<b>Pilote</b>	Conseil départemental et DDCS	
<b>Partenaires</b>	Ensemble des partenaires signataires de la charte	
Modalités de mises en œuvre		
Étape	Action	Calendrier
<b>1</b>	Identifier un interlocuteur privilégié au sein de chaque organisme/institution et mettre en place un annuaire opérationnel en ligne permettant une prise de contact facile par téléphone ou courriel.	2020
<b>2</b>	Organiser des rencontres entre partenaires plusieurs fois par an au sein des MDT ou des CDS, pour améliorer le niveau de connaissance général sur les actions et rôles de chacun et créer un lien de confiance des travailleurs sociaux envers les partenaires de la prévention des expulsions.	Pendant la durée de la charte
<b>3</b>	Établir face à certaines situations types des réflexes de mobilisation du réseau. Par exemple en bailleur confronté à une situation de trouble de voisinage doit avoir le réflexe de contacter un huissier et les forces de l'ordre.	Pendant la durée de la charte

### Modalités de suivi :

- Nombre de rencontres organisées au sein des MDT/CDS.
- Nombre de travailleur social sensibilisés au cours de journées de rencontre.
- Mise en place de l'annuaire opérationnel.

45/64



### ACTION N° 3:

### Identifier un référent social par type de public

#### Constat :

La procédure d'expulsion requiert de faire intervenir des travailleurs sociaux afin d'obtenir des informations sur le ménage.

Actuellement la CCAPEX multiplie les sollicitations après de différents services (services sociaux départementaux, CCAS, CAF, opérateur AVDL, ...) à différentes étapes de la procédure pour obtenir et actualiser les informations des ménages.

La multiplication de ces enquêtes conduit à ce que chacun déclenche une prise de contact avec le locataire et ce dernier ne sait plus vers quel service se tourner.

#### Objectifs :

- Identifier un service social référent par type de ménage chargé de réaliser les enquêtes, du suivi social et de faire le lien avec les partenaires.
- Revisiter les modes de contact des publics pour améliorer leur mobilisation.
- Formaliser le cadre des diagnostics sociaux et financiers et les modalités d'actualisation des situations.
- Établir un support commun de diagnostics sociaux et financiers sur la base du modèle type qui sera fixé par décret.

#### Descriptif de l'action :

Il s'agira d'identifier parmi les différents services à même de réaliser un diagnostic et un suivi social (services sociaux départementaux, CCAS/services municipaux, CAF, opérateur AVDL...) un référent par type de ménage sera.

Ce service référent sera chargé de se mobiliser pour établir les diagnostics sociaux et financiers demandés par la DDCS en vue de leur transmission au juge. Il sera en outre chargé du suivi complet de la situation du ménage et de centraliser toutes les informations concernant le ménage afin de faire le lien avec les partenaires tout au long de la procédure, y compris au stade de l'octroi du concours de la force publique pour faire le lien avec les accueils de jour et le SIAO. Il réorientera, si nécessaire, le ménage vers des services spécifiques (Action logement Service, Mission locale jeune, ...).

La création de ce référent unique facilitera l'identification du partenaire à contacter par les locataires et les bailleurs. Cette répartition diminuera en outre le volume de dossiers à traiter par chaque service, ce qui permettra d'investir plus de moyens pour mobiliser le locataire.

La répartition des publics par référent ne sera possible qu'après l'interfaçage d'EXPLOC avec la CAF qui permettra de connaître la typologie des ménages dès réception de l'assignation par les secrétariats de CCAPEX.

<b>Pilotage de l'action</b>		
<b>Pilote</b>	DDCS/CAF	
<b>Partenaires</b>	DDCS, CAF, Conseil départemental, CCAS/services municipaux, Action logement, Missions locales	
<b>Modalités de mises en œuvre</b>		
<b>Étape</b>	<b>Action</b>	<b>Calendrier</b>
<b>1</b>	Réfléchir à une répartition théorique des publics entre le Conseil départemental, la CAF, les CCAS/services municipaux et les opérateurs AVDL. Établir des statistiques selon cette répartition théorique pour avoir une idée du volume de dossier que chaque référent aura à traiter.	2020/2021

46/64

2	À partir de ces statistiques, mobiliser le réseau des CCAS/services municipaux pour les intégrer à cette répartition.	2020/2021
3	Formaliser le cadre des diagnostics sociaux et financier (DSF) en définissant des modalités de lien avec le bailleur pour permettre le contradictoire. Établir un modèle de DSF à retourner aux secrétariats de CCAPEX à partir du modèle qui sera fixé par décret. *	2021
4	Proposer le projet de répartition identifiant un référent par type de public au Comité de suivi de la charte.	2021
5	Mettre en place la répartition des publics par référent et ajouter à l'ordre du jour des CCAPEX une colonne permettant d'identifier le référent social à contacter.	Dès l'interfaçage d'EXPLOC avec l'outil de la CAF (CDAP)

**Modalités de suivi :**

- Taux de retour des diagnostics sociaux et financiers.

## ACTION N°4 :

### Améliorer la prise en charge des locataires présentant des troubles de santé mentale

#### Constat :

Face aux personnes présentant des troubles du comportement, pouvant parfois résulter d'un problème de santé mentale, les bailleurs sociaux se sentent démunis.

#### Objectifs :

Repérer en amont et améliorer le traitement des cas complexes présentant une problématique de santé mentale.

#### Descriptif de l'action :

Il s'agit d'identifier une procédure permettant d'obtenir un accompagnement psychiatrique rapide et de proposer si besoin un dispositif de relogement adapté.

Pilote de l'action		
<b>Pilote</b>	CLSM de Bourg	
<b>Partenaires</b>	Membres du CLSM.	
Modalités de mises en œuvre		
Étape	Action	Calendrier
1	Mettre en place une expérimentation sur le territoire de Bourg-en-Bresse. Élaborer un partenariat avec les acteurs locaux permettant le repérage et la proposition de soins au ménage. <i>Par exemple : Les bailleurs sociaux peuvent demander à la MDS de Bourg le passage d'une situation en CET afin d'obtenir le déplacement d'une équipe mobile du CPA.</i>	2020
2	Inscrire cette action dans les travaux de rédaction du Projet Territorial de Santé Mentale (PTSM) de l'Ain.	2020/2021
3	Généraliser une procédure d'accompagnement pour ce type de public sur tout le territoire départemental.	2021/2022

#### Modalités de suivi :

- Nombre de consultations effectuées par les équipes du CPA.

## ACTION N° 5:

### Information et sensibilisation des publics

#### Constat :

Certains locataires et bailleurs du parc privé ne sont pas suffisamment informés de leurs droits et obligations en matière de location.

De plus, ils sont souvent désorientés tant par la multiplicité des intervenants et des dispositifs que par la complexité des procédures juridiques. Cette incompréhension conduit parfois à des situations de blocage ou de déresponsabilisation.

Depuis 2018, l'ADIL organise en partenariat avec la CAF une réunion annuelle d'information des bailleurs privés.

#### Objectifs :

- Responsabiliser les locataires face à leur obligation de paiement du loyer et les charges afférentes au logement.
- Sensibiliser les locataires sur les démarches à engager en cas de difficulté.
- Informer les bailleurs du parc privé sur les bonnes pratiques à adopter pour louer un logement.
- Améliorer la connaissance des bailleurs privés concernant les dispositifs pouvant être mobilisés pour trouver une solution à une situation d'impayés.

#### Descriptif de l'action :

Organiser des réunions d'informations spécifiques à destination des bailleurs privés associant l'ADIL, la CAF, Action Logement et la Chambre Immobilière de l'Ain.

Développer les actions d'informations envers les locataires ou futur locataires.

Pilotage de l'action		
Pilote	ADIL	
Partenaires	DDCS, CAF, Chambre de l'Immobilier de l'Ain, Action Logement, MLJ, CSF, ...	
Modalités de mises en œuvre		
Étape	Action	Calendrier
1	Renouveler chaque année l'organisation des réunions d'information spécifiques à destination des bailleurs privés en y associant la CAF, Action Logement et la Chambre de l'Immobilier.	Pendant la durée de la charte
2	Établir un document de présentation synthétisant le contenu des réunions de formation et le diffuser entre les partenaires.	Pendant la durée de la charte
3	S'associer aux actions d'information à destination des locataires ou futurs locataires organisées par les acteurs locaux. Exemple : « semaine du logement des jeunes » organisé en lien avec MLJ, « Les Rencontres Vie Quotidienne » de la CSF.	Pendant la durée de la charte

#### Modalités de suivi :

Nombre de bailleurs et locataires présent aux réunions et actions d'information.

## ACTION N°6 :

### Harmoniser la définition du reste pour vivre adéquat et les pratiques des réservataires et des bailleurs sociaux

#### Constat :

Les différents acteurs de la prévention des expulsions utilisent la notion du reste pour vivre à différentes étapes de la procédure. Les réservataires de logement sociaux et les bailleurs sociaux l'utilisent pour sélectionner les dossiers de candidat selon les montants de loyer, la CAF utilise cette notion dans sa procédure de mise en place de plan d'apurement, la Banque de France dans le cadre des dossiers de surendettement, etc.

Mais chaque acteur interprète à sa façon cette notion et cela peut causer des incohérences dans le traitement partenarial des situations.

Obtenir une définition commune permettrait également d'assurer une égalité de traitement dans le positionnement des dossiers des réservataires.

#### Objectifs :

- Définir la notion de « reste pour vivre » à partir des travaux engagés au niveau national (DIHAL).
- Harmoniser les pratiques des réservataires et mieux orienter les profils considérés comme récidivistes.

#### Descriptif de l'action :

Mettre en place un groupe de travail chargé d'aboutir à une définition commune de la notion de reste pour vivre adéquat par l'ensemble des partenaires (dans la continuité des travaux engagés par la CA3B et le CCAS de Bourg-en-Bresse).

Les réservataires adapteront leurs pratiques à cette nouvelle définition.

De plus ils s'efforceront de ne pas orienter sur un logement autonome les profils n'y étant pas aptes. Notamment ceux qui après étude de leur situation par le SIAO via une fiche de liaison se sont vus préconiser une orientation vers des dispositifs d'accompagnement de type hébergement, logement accompagné ou sous-location. Une analyse sociale par le SIAO peut notamment être sollicitée pour les profils de ménages ayant fait l'objet de multiples procédures d'expulsion.

Pilotage de l'action		
Pilote	CAF / Conseil départemental	
Partenaires	Bailleurs sociaux, Banque de France, CAF, Conseil départemental, Action Logement, ...	
Modalités de mises en œuvre		
Étape	Action	Calendrier
1	Organisation du groupe de travail chargé d'aboutir à la définition commune de la notion de reste pour vivre suffisant par l'ensemble des partenaires.	2 <sup>e</sup> semestre 2020
2	Présentation du résultat du groupe de travail au Comité de suivi de la charte.	2021
3	Adaptation des réservataires à cette définition et orientation vers le SIAO des profils ayant fait l'objet de multiples procédures d'expulsion.	2021

#### Modalités de suivi :

- Définition commune de la notion de reste pour vivre adéquat.

## ACTION N°7 :

### Identifier et accompagner en amont les locataires du parc privé en situation d'impayés

#### Constat :

Du fait d'une mauvaise connaissance des procédures liées à la prévention des expulsions, les bailleurs privés ont tendance à réagir plus tardivement que les bailleurs sociaux. En conséquence les situations des locataires du parc privé en impayés sont souvent très dégradés (dette importante) dès le stade de l'assignation ce qui limite les possibilités d'action. Depuis 2018 une expérimentation est en cours sur l'arrondissement de Bourg-en-Bresse afin d'identifier, et si besoin d'accompagner, les publics en situation d'impayés dans le parc privé et ce, dès le commandement de payer.

#### Objectifs :

- Établir un bilan qualitatif de l'expérimentation en cours.
- Si le bilan révèle la pertinence du dispositif, étendre la pratique sur l'ensemble du territoire départemental et y intégrer d'autres partenaires.

#### Descriptif de l'action :

Présentation de l'expérimentation (cf. schéma de la procédure en annexe) :

- Le secrétariat de la CCAPEX transfère les commandements de payer à l'ADIL et à la CAF.
- Réalisation d'un diagnostic via l'offre de services de la CAF, pour les familles allocataires, ou par un opérateur AVDL, pour les familles non allocataires CAF et les personnes isolées ayant une dette de loyer supérieure à 2 000€.
- L'ADIL envoie un courrier au locataire et au bailleur pour leur proposer de les informer sur la procédure.
- Selon le bilan du diagnostic :
  - Pas de besoin d'accompagnement ou refus : fin de la mesure.
  - Besoin d'accompagnement social : accompagnement est effectué par la CAF, les services sociaux de secteur ou par un opérateur AVDL selon la typologie du ménage.

Pilotage de l'action		
Pilote	DDCS/CAF/ADIL	
Partenaires	DDCS, sous-préfectures, CAF, ADIL, Tremplin, ORSAC, Conseil départemental, CCAS/services municipaux	
Modalités de mises en œuvre		
Étape	Action	Calendrier
1	Mettre au point une méthode de suivi des procédures judiciaires engagées afin de faire le point sur les suites données aux commandements de payer délivrés pour lesquels une intervention de l'ADIL, CAF ou AVDL a été engagée.	2020
2	Réfléchir à l'intégration des services sociaux de secteurs et des autres partenaires pour la réalisation des diagnostics et l'accompagnement des ménages (cf. Fiche action n°3).	2020
3	Établir un bilan qualitatif de l'expérimentation et le présenter au groupe de travail en charge d'harmoniser le fonctionnement des CCAPEX (cf. Fiche action n°1).	Fin 2020
4	Le groupe de travail en charge d'harmoniser le fonctionnement des CCAPEX étudie la possibilité d'étendre cette expérimentation sur le département.	2021

#### Modalités de suivi :

- Nombre de diagnostics réalisés par la CAF et les opérateurs AVDL.

- Taux de transformation des CDP en Assignation/CQL pour les ménages accompagnés.

**ACTION N°8 :****Proposer une intermédiation aux locataires du parc social en impayé en rupture de lien avec le bailleur****Constat :**

Malgré la bonne gestion des situations d'impayé par les bailleurs sociaux, qui s'efforcent notamment de garder un lien de proximité avec les locataires, en cours de procédure de nombreuses personnes coupent ce lien. Cette rupture du lien conduit souvent à la résiliation du bail et à l'expulsion.

Une expérimentation entre Bourg Habitat, Tremplin et la DDCS est en cours afin de proposer une intermédiation locative et un accompagnement social pour ces ménages « perdus de vue ».

**Objectifs :**

- Reprendre contact avec ces personnes avant que l'impayé n'augmente trop.
- Maintenir le locataire dans son logement.
- Garantir l'autonomie dans le logement via un accompagnement adapté.

**Descriptif de l'action :**

L'expérimentation en cours consiste à identifier les ménages « perdus de vue » par le bailleur ainsi que les autres partenaires sociaux et à saisir la CCAPEX au moment de l'assignation pour préconiser une intermédiation locative.

Cette préconisation permet à un acteur extérieur, l'association Tremplin, de prendre contact avec le ménage identifié. Ce changement d'interlocuteur permet de recréer un lien qui avait été perdu et de dénouer des situations. À l'issue de cette prise de contact une cession de bail, entre Tremplin et Bourg-Habitat, peut-être signée. Cette cession s'accompagne toujours d'un accompagnement.

Il s'agit maintenant de réfléchir à l'extension de cette pratique aux autres bailleurs sociaux et au reste du département sans nécessairement chercher systématiquement à aller jusqu'à la cession de bail.

Pilotage de l'action		
<b>Pilote</b>	DDCS	
<b>Partenaires</b>	DDCS, Bailleurs sociaux, Associations opérateurs AVDL, Conseil départemental, CCAS/services municipaux, CAF	
Modalités de mises en œuvre		
Étape	Action	Calendrier
1	Établir le bilan de l'expérimentation en cours et réfléchir aux solutions alternatives à la cession de bail permettant de dénouer les situations. La reprise de contact par un acteur extérieur permet parfois d'aboutir à une reprise des paiements.	2020/ 2021
2	Présenter le bilan de l'expérimentation au groupe de travail en charge d'harmoniser le fonctionnement des CCAPEX (cf. Action n°1).	Fin 2020
3	Le groupe de travail en charge d'harmoniser le fonctionnement des CCAPEX étudie la possibilité d'étendre cette expérimentation sur le département et d'y associer les travailleurs sociaux du département, des CCAS/services municipaux et de la CAF pour la répartition des diagnostics (cf. Action n°3).	2021

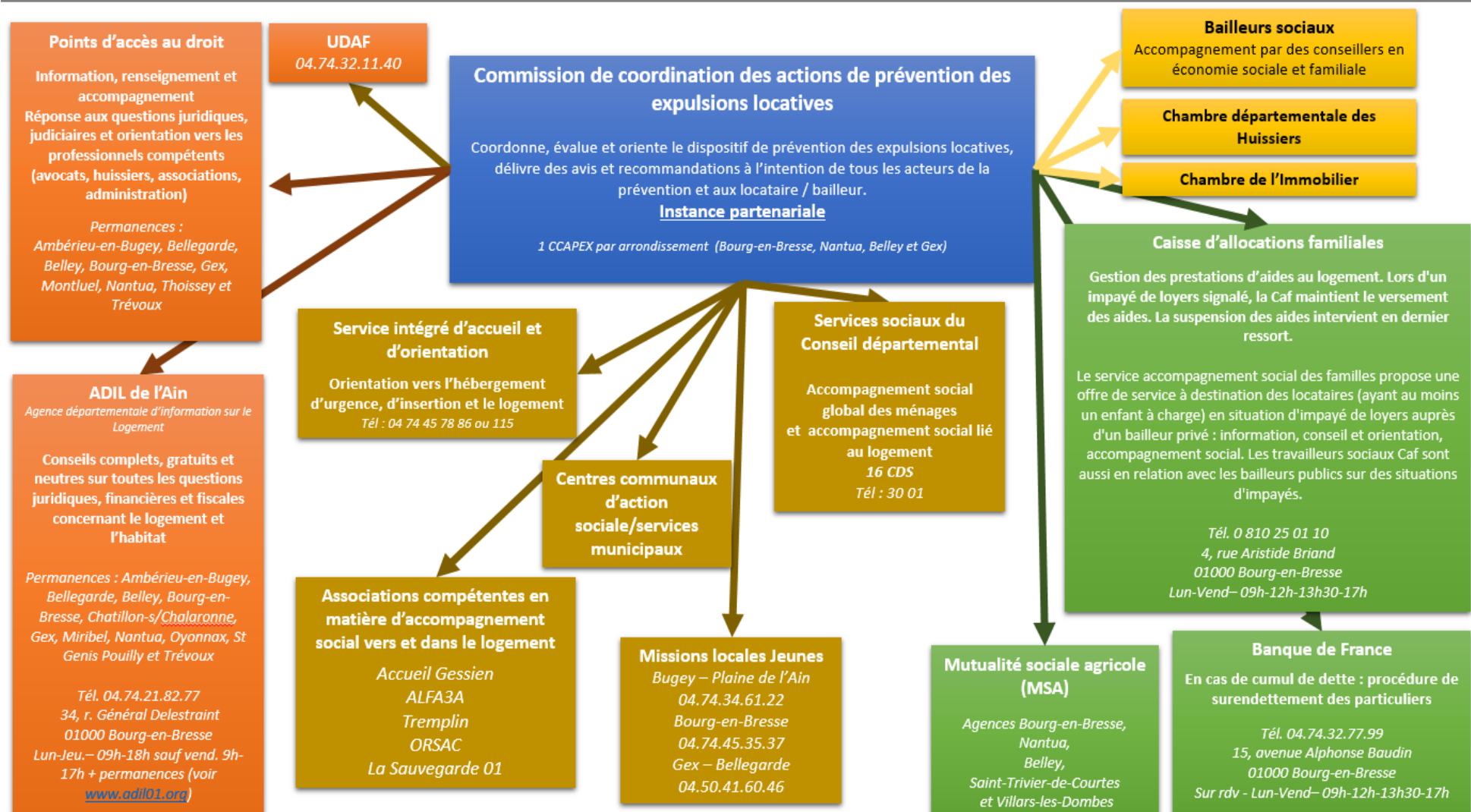
**Modalités de suivi :**

- Nombre de diagnostics et d'accompagnements réalisés par Tremplin.
- Nombre de cessions de bail.

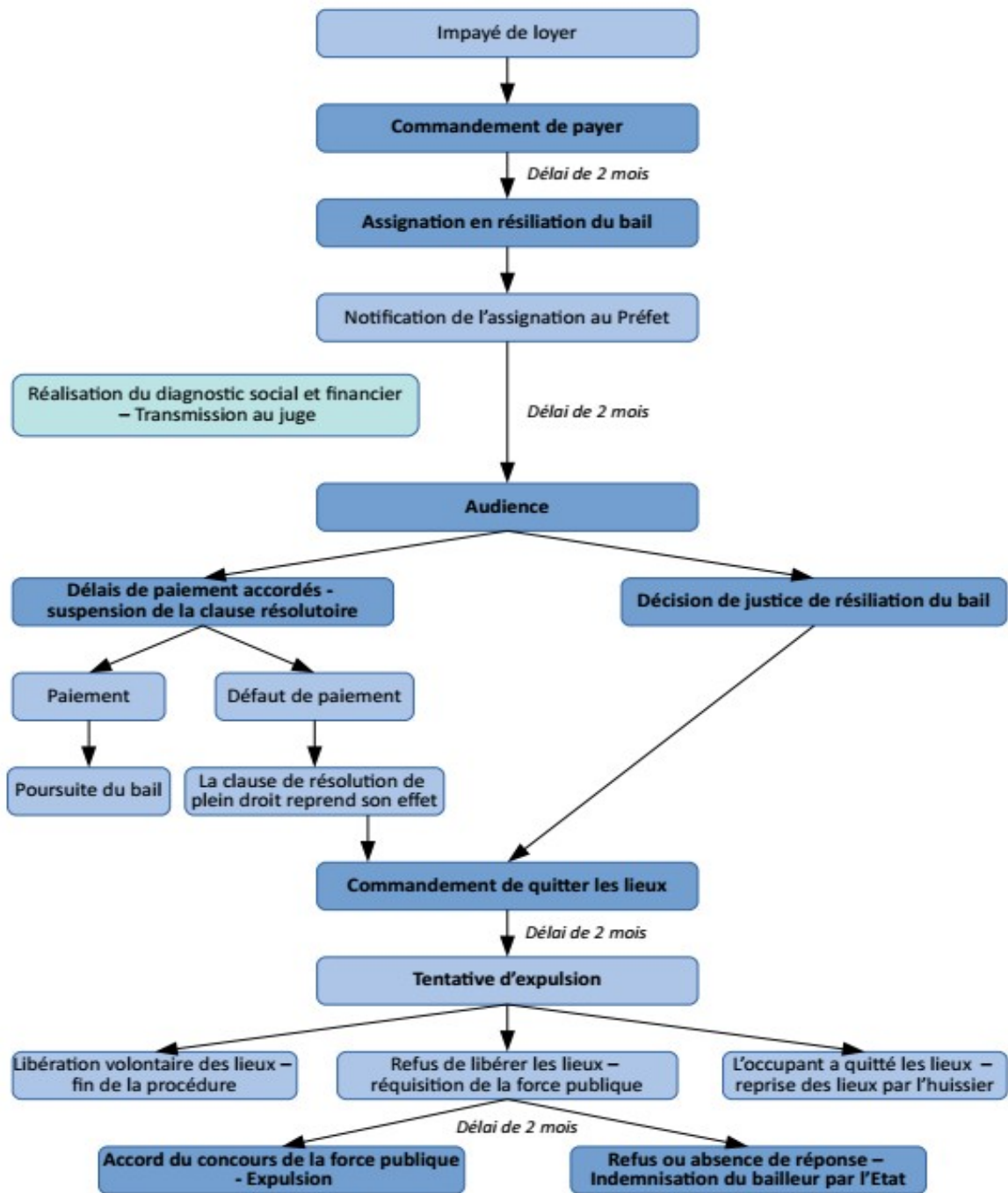


## Annexe 2 : Cartographie des acteurs

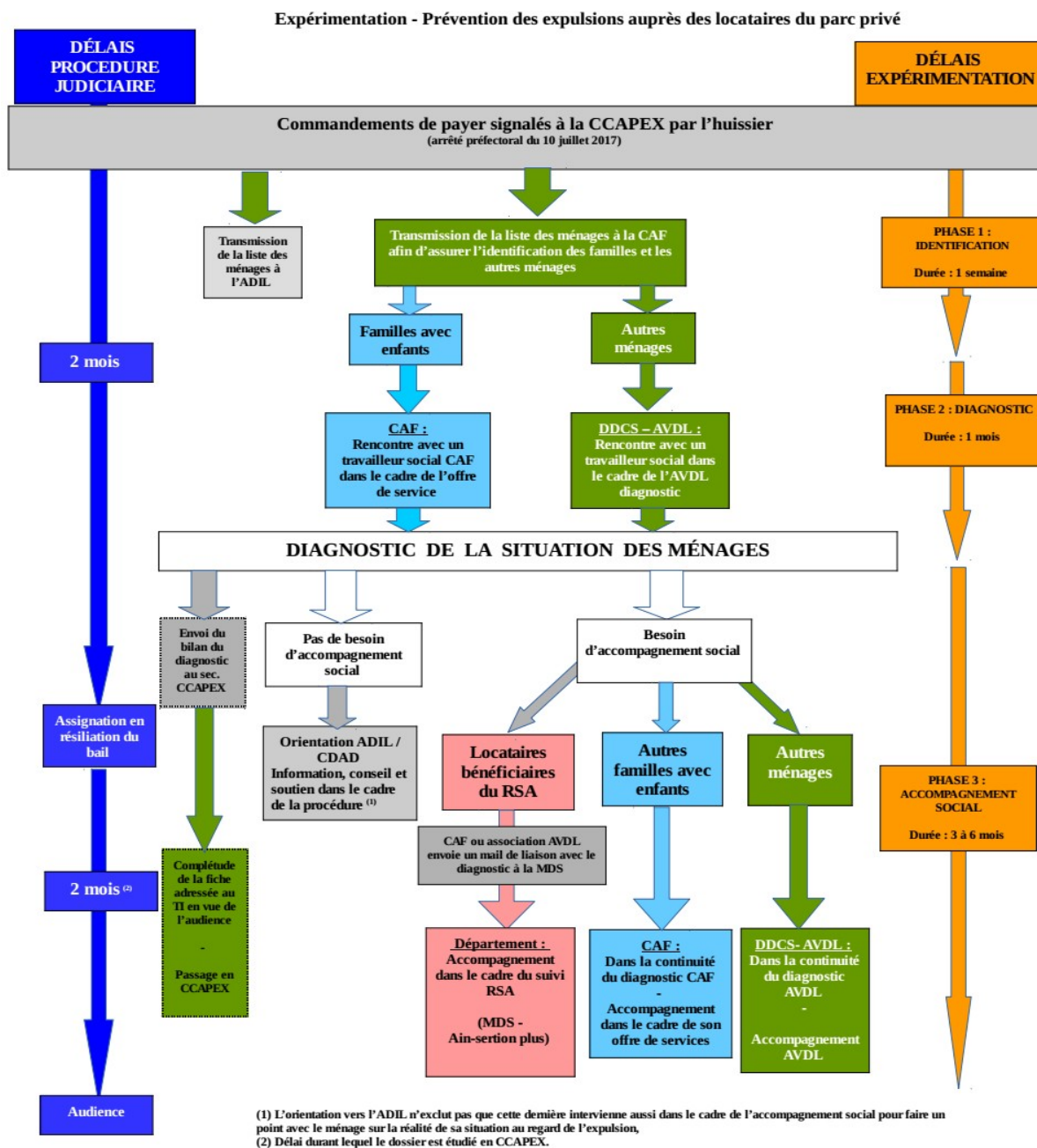
### Acteurs de la prévention des expulsions locatives



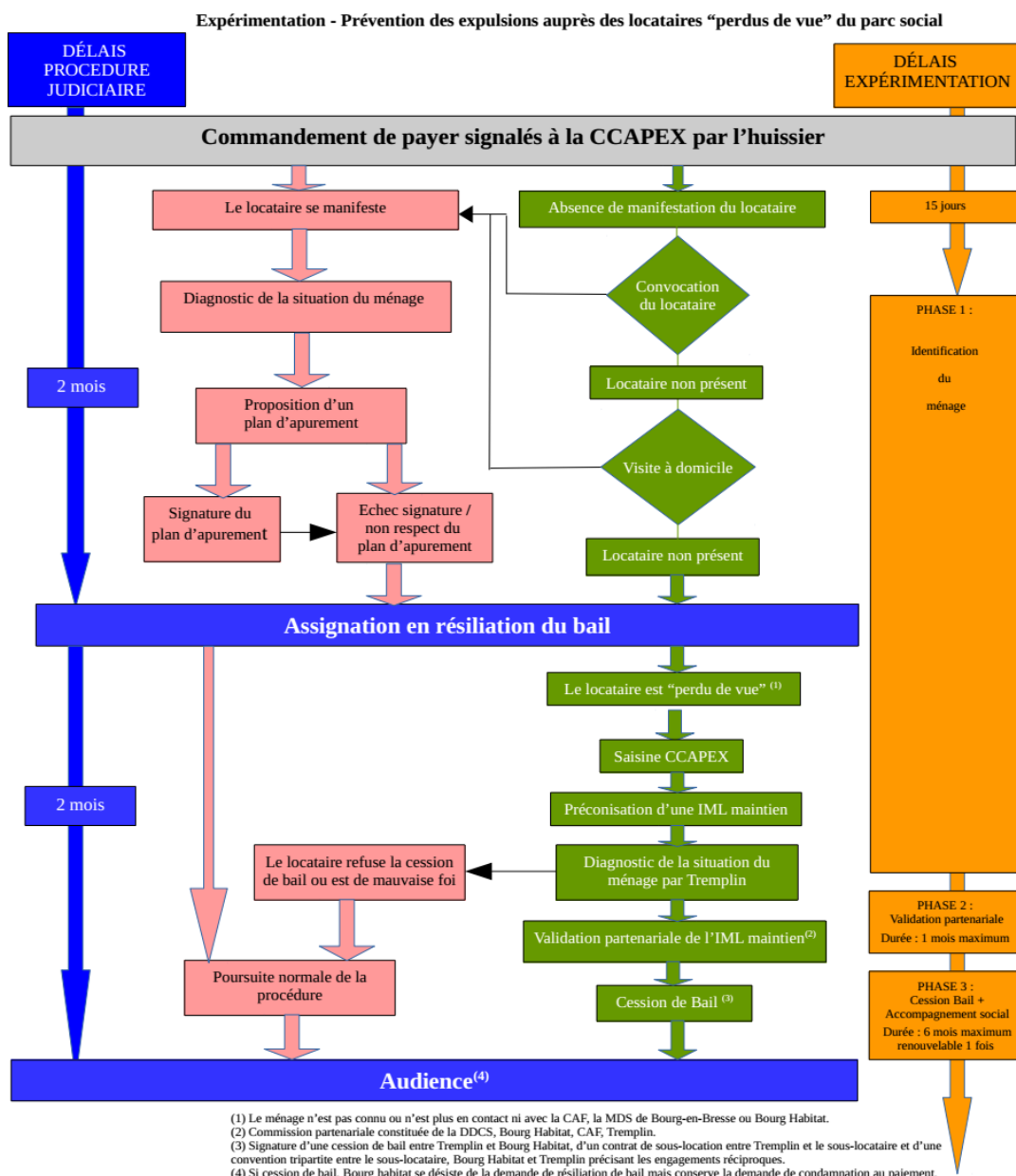
### Annexe 3 : Schéma de la procédure d'expulsion



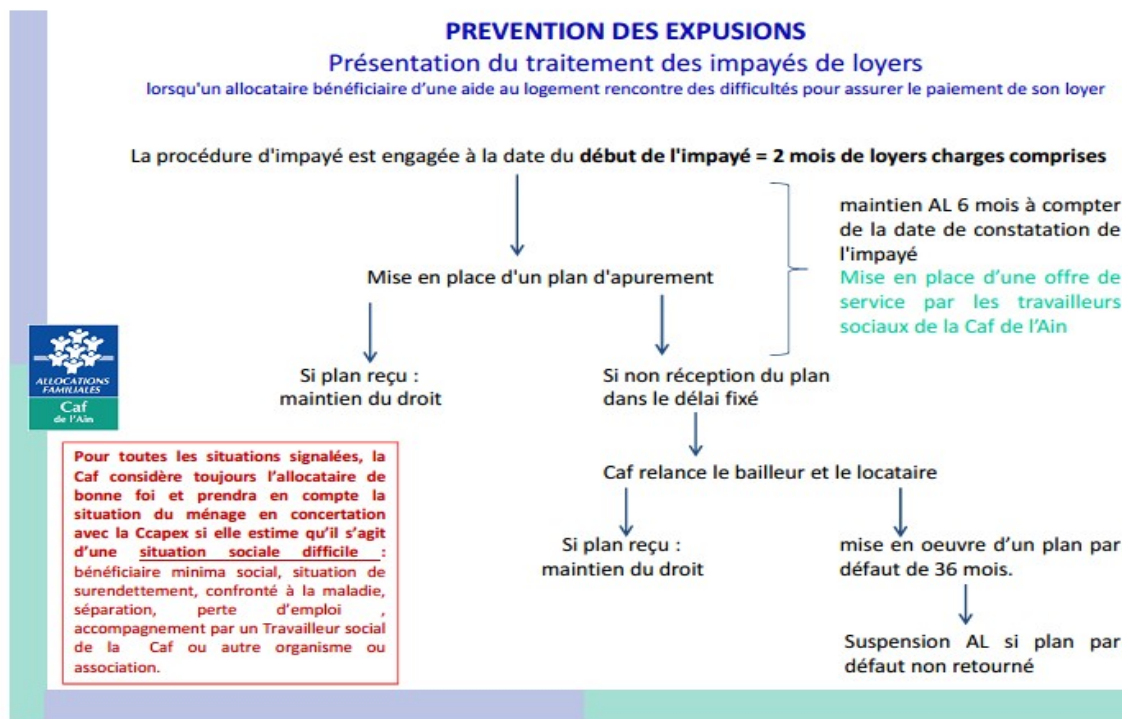
## Annexe 4 : Schéma descriptif de l'expérimentation dans le parc privé



## Annexe 5 : Schéma descriptif de l'expérimentation dans le parc social



## Annexe 6 : Schéma de la procédure de suspension APL





## Vous faites l'objet d'une procédure d'expulsion

**Vous venez de recevoir une assignation à comparaître devant le juge.**

**Agissez rapidement pour trouver des solutions :**

- **Contactez l'ADIL de L'Ain : 04 74 21 82 77**

L'ADIL vous orientera vers l'une de ses 11 permanences dans le département afin de vous conseiller au mieux sur la procédure et les aides existantes. Une médiation avec votre propriétaire peut vous être proposée.

- **Répondez à l'intervenant qui va vous contacter.**

Vous allez recevoir une proposition de rendez-vous, il est important d'y répondre. Cet entretien vous aidera à exposer votre situation devant le juge.

- **Venez vous défendre à l'audience :**

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



L'audience aura lieu le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ à \_\_\_ h\_\_ au  
Tribunal d'Instance de \_\_\_\_\_  
situé \_\_\_\_\_

### **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 les **raisons de votre dette** et **prouver votre mobilisation** dans le remboursement de celle-ci.

**A l'issue de l'audience, le juge va prendre une décision :**

Sans mobilisation de votre part le juge risque de **résilier votre bail** et **ordonner votre expulsion**.

Votre bail est maintenant résilié. Vous devez quitter les lieux.

**Si vous ne rendez pas les clés** de votre logement les loyers continuent d'être dus.

**Vous recevrez un commandement de quitter les lieux.**

À ce stade vous avez **2 mois** pour libérer les lieux par vous-même.

Sinon l'huissier peut demander le **concours de la force publique**.

**Concours de la force publique accordé**

L'huissier vient **vous expulser avec la police ou la gendarmerie**, un serrurier et un camion de déménagement ...

**Si vous vous mobilisez et que vous êtes présent à l'audience, vous pouvez obtenir des délais de paiement.**



Il existe des solutions pour que vous puissiez rester dans votre logement.

Prenez contact le plus rapidement possible avec **votre propriétaire**, **l'ADIL** et les **services sociaux** pour en trouver une.

## Annexe 8 : Description des différentes mesures d'accompagnement social.

<i>Dispositif</i>	<i>Missions</i>	<i>Publics</i>	<i>Durée de séjour</i>	<i>Participation</i>
Logement autonome avec mesure d'accompagnement vers et dans le logement (AVDL)	<p>Mesures de diagnostic et d'accompagnement</p> <p>VERS... : Aider les personnes en situation de fragilité dans la recherche d'un logement adapté à leur situation. Faciliter l'installation dans le logement et son environnement.</p> <p>VERS et/ou DANS...: Prévenir ou gérer les incidents de parcours, de loyer et/ou de charges liées au logement afin d'éviter la spirale de l'endettement, ou des troubles de voisinage avant le déclenchement de manifestations de rejet et le cas échéant travailler au relogement (autre logement mieux adapté aux moyens / typologie du ménage ou vers des dispositifs d'hébergement / logement accompagné plus adaptés)</p>	<p>Personnes en "capacité" d'accéder à un logement ou de se maintenir dans un logement. Personnes qui remplissent les conditions financières et administratives pour accéder à un logement de droit commun, mais qui rencontrent des difficultés dans l'accès et/ou le maintien dans le logement en raison d'un parcours logement précaire, d'une menace d'expulsion (endettement...), d'une sortie de structure d'hébergement...</p> <p>Publics du PDALHPD identifiés dans le cadre des Commissions de coordinations des actions de prévention des expulsions (CCAPEX), des commissions "cas bloqués", des actions de prévention des expulsions au stade du commandement de payer et par la commission de médiation du Droit au logement opposable. Publics sortants de CHRS</p>	<p>Diagnostic 1 mois, Accompagnement par période de 3 mois renouvelable 1 fois sauf si celui-ci peut être réalisé par le droit commun (travailleurs sociaux de secteur)</p>	<p>Ménage locataire Loyer avec possibilité de mobiliser une aide au logement</p>
Logement autonome avec mesure d'accompagnement social lié au logement (ASLL)	<p>Mesure de diagnostic et d'accompagnement</p> <p>En vue de l'appropriation du logement, d'un accompagnement sur la gestion budgétaire liée au logement, des relations avec le bailleurs et avec l'environnement (voisinage...)</p>	<p>Publics du PDALHPD et pour les situations suivantes, l'ASL intervient en cas de défaillance de l'AVDL : - publics sortants de CHRS et de foyer et publics sans logement ou en hébergement précaire ou logement temporaire (ALT-sous-location)</p>	<p>Diagnostic 2 mois, Accompagnement 6 mois, possible prolongation de 6 mois.</p>	<p>Ménage locataire Loyer avec possibilité de mobiliser une aide au logement</p>

<p>Logement autonome dans le cadre d'un mandat de gestion associé à un accompagnement social</p>	<p>Accompagnement social spécifique centré sur la problématique logement du ménage et complémentaires des actions menées par les TS des différentes institutions (appropriation du logement, relation voisinage, relations bailleurs, soutien budgétaire logement...)  Volumétrie de l'accompagnement : 1 RDV en moyenne par semaine  Intervention d'une agence immobilière sociale (gestion de proximité)</p>	<p>Ménages reconnus "publics prioritaires" pour lesquels une préconisation "mandat de gestion" a été réalisée par le SIAO et ménages orientés par le SIAO</p>	<p>Accompagnement : 12 mois maximum, 18 à titre exceptionnel.</p>	<p>Ménage locataire  Loyer avec possibilité de mobiliser une aide au logement</p>
--	--	---	---	---



### Mesure « d'accompagnement social et budgétaire » amiable



Ces mesures nécessitent l'adhésion des usagers par un engagement écrit et/ou une signature de contrat

	<b>Accompagnement en Economie Sociale et Familiale (AESF)</b>	<b>Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé (MASP)</b>	<b>Actions Educatives Budgétaires (AEB)</b>	<b>Accompagnement Social Lié au Logement (ASLL)</b>
<b>Cadre De loi</b>	Mesure inscrite dans la loi n°2007-293 réformant la protection de l'enfance	Mesure inscrite dans la loi n°2007-308 réformant la protection juridique des majeurs	Pas de cadre réglementaire	Instauré dans le cadre de la loi Besson
<b>Définition/ Objectifs</b>	Mesure d'accompagnement sociale et budgétaire contractuelle et amiable mise en place dans l'intérêt de l'enfant. Elle permet de vérifier que les besoins essentiels de l'enfant sont pris en compte dans le budget	Mesure d'accompagnement social et budgétaire contractuelle et amiable mise en place dans l'intérêt du majeur. Elle vise à mettre en œuvre des priorités budgétaires. 2 niveaux d'accompagnement : -MASP 1 -MASP 2 : avec gestion des prestations sociales	Mesure amiable d'accompagnement social et budgétaire faisant l'objet d'un projet d'intervention passé entre le travailleur social à l'origine de la demande et le ménage	Mesure amiable inscrite dans le règlement intérieur du FSL
<b>Pour qui ?</b>	Famille avec enfants rencontrant des dysfonctionnements budgétaires	Majeur recevant des prestations sociales et rencontrant des difficultés de gestion pouvant entraîner des risques sur santé ou sécurité	Toute personne ou ménage ne rentrant pas dans les conditions de l'AESF ou de la MASP	Personne ou ménage en difficulté pour accéder au logement ou s'y maintenir remplissant les conditions du PDALPD
<b>Conditions</b>	Pas de cumul entre les mesures	Pas de cumul entre les mesures	Pas de cumul entre les mesures	Pas de cumul entre les mesures
<b>Professionnels intervenants</b>	CESF du département	CESF du département	CESF du département	Travailleur social de l'AD-SEA
<b>Durée</b>	1 an renouvelable 1 fois	De 6 mois à 2 ans, renouvelable dans la limite de 4 ans	6 mois renouvelable 1 fois	-2 mois pour diagnostic de la situation -6 mois d'accompagnement renouvelable de 1 à 3 mois.

**Mesures « d'accompagnement sociale et budgétaire » par décision judiciaire**

	<b>Mesure Judiciaire d'Aide à la Gestion du Budget Familial (MJAGBF)</b>	<b>Mesure d'Accompagnement Judiciaire (MAJ)</b>	<b>Mesure d'Accompagnement Sociale Personnalisée de niveau 3 (MASP3)</b>
<b>Cadre réglementaire</b>	Mesure inscrite dans la Loi n°2007-293 réformant la protection de l'enfance	Mesure inscrite dans la loi n°2007-308 réformant la protection juridique des majeurs	Mesure inscrite dans la loi 2007-308 réformant la protection juridique des majeurs
<b>Définition/objectifs</b>	Mesure décidée par le Juge des Enfants. Les objectifs sont les mêmes que l'AESF avec une mise sous tutelles des prestations familiales	Mesure décidée par le Juge des Tutelles (après saisine par le procureur). Les objectifs sont les mêmes que la MASP avec une mise sous tutelles des prestations sociales	Mesure « imposée », décidée par le Juge d'Instance, mise en place pour éviter une expulsion locative
<b>Pour qui ?</b>	Père et/ou mère ou la personne ayant à des enfants mineurs pour lesquels il y a des risques sur la santé, la sécurité, l'entretien ou l'éducation du fait des difficultés matérielles ayant une incidence sur l'intérêt de l'enfant.	Personne majeure ayant des prestations sociales	Personne majeure qui perçoit des prestations sociales
<b>Conditions cumulatives à la mise en œuvre</b>	Les PF ne sont pas employées pour les besoins liés au logement, à l'entretien, à la santé ou l'éducation des enfants + une tentative d'AESF a été mise en place et a échoué (refus d'adhérer de la famille ou insuffisant pour remédier à la situation budgétaire dégradée)	-Echec des mesures d'accompagnement social mise en place ou tentées -Mauvaise gestion qui peut compromettre la santé ou la sécurité du majeur -Impossibilité de confier la gestion des prestations au conjoint -Absence d'une autre mesure juridique	-Refus de la MASP2 ou échec de la mise en œuvre  -Absence de paiement de loyer depuis 2 mois minimum  -Les ressources doivent être suffisantes pour assurer la subsistance
<b>Par qui sont-elles exercées dans l'Ain ?</b>	Déléguées au Prestations familiales salariés de l'ADSEA	Mandataires judiciaires d'une association tutélaire (UDAF, ATMP, ATPA)	
<b>Durée</b>	Fixée par le JE, cadrée par la loi : 2 ans renouvelable 1 fois	Fixée par décision du juge, cadrée par la loi : 2 ans renouvelable dans la limite de 4 ans	Fixée par décision du juge, cadrée par la loi : 2 ans renouvelable dans la limite de 4 ans

## Annexe n°9 : Lexique

ADIL : Agence départementale d'information sur le logement.

AIOL : Accueil information orientation logement.

APL : Aide personnalisée au logement.

ASL : Accompagnement social logement.

AVDL : Accompagnement vers et dans le logement.

CAF : Caisse d'allocations familiales.

CALEOL : Commission d'Attribution de Logement et d'examen de l'occupation des logements.

CCAPEX : Commission de coordination des actions de prévention des expulsions locatives.

CCAS : Centre communal d'action sociale.

CDAD : Conseil départemental de l'accès au droit.

CDP : Commandement de payer.

CQL : Commandement de quitter les lieux.

DDCS : Direction départementale de la cohésion sociale.

DLS : Demande de logement social.

DSF : Diagnostic social et financier.

FIPP : Fiche d'identification des publics prioritaires.

FSL : Fonds solidarité logement.

IML : Intermédiation locative.

IP : Information préoccupante.

MSA : Mutualité sociale agricole.

SIAO : Service intégré d'accueil et d'orientation.

01\_DDFIP\_Direction départementale des finances  
publiques de l'Ain

01-2020-08-14-002

Avis de recrutement PACTE



**DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES**

A Bourg en Bresse, le 14 août 2020

**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES  
PUBLIQUES DE L'AIN**

### **AVIS de recrutement au titre de l'année 2020 par voie de PACTE d'agents administratifs des finances publiques**

En application des dispositions de l'arrêté du ministre de l'action et des comptes publics, en date du 6 août 2020, est organisé au titre de l'année 2020, par la Direction départementale des finances publiques de l'AIN, le recrutement par voie de PACTE d'un agent administratif des finances publiques.

#### **Conditions de participation**

Outre les conditions générales requises pour l'accès aux emplois publics de l'Etat (nationalité française ou ressortissants d'un des états membres de l'Union européenne ou de l'espace économique européen, droits civiques, casier judiciaire, aptitude physique, participation à la journée défense et citoyenneté pour les moins de 25 ans...), les candidats doivent remplir les conditions ci-après :

- être âgés de 28 ans révolus et ne disposer d'aucun diplôme ou qualification professionnelle reconnue ou être titulaire d'un diplôme de niveau inférieur au baccalauréat ou de niveau équivalent (niveau IV) ;
- être âgés de 45 ans et plus pour les candidats en chômage de longue durée et bénéficiaires des minima sociaux.

#### **Nombre de postes offerts**

Le nombre total d'emploi à pourvoir est fixé à 1 pour le département de l'Ain, à la résidence de BOURG EN BRESSE.

#### **Nature des emplois à pourvoir**

Emploi d'agent administratif des finances publiques

#### **Date limite de dépôt des dossiers de candidature**

Les candidats sont invités à retirer la fiche de candidature auprès de l'agence du Pôle Emploi de leur domicile ou la télécharger depuis le site de Pôle Emploi puis la déposer



à l'adresse indiquée sur l'offre d'emploi mise en ligne sur le site [www.pôle-emploi.fr](http://www.pôle-emploi.fr) (numéro d'offre 104GKZS) au plus tard le 14 septembre 2020, avec un curriculum vitae et une lettre de motivation.

Il est précisé que seuls seront convoqués à l'entretien les candidats préalablement retenus par la Commission de sélection à l'issue de l'examen des dossiers de candidature.

### **Organisation du recrutement**

L'organisation du recrutement est fixée par l'ordonnance n°2005-901 du 2 août 2005 (JO du 3 août 2005) complété par le décret n°2017-1470 du 12 octobre 2017 (JO du 14 octobre 2017).

### **Adresses des agences locales de pôle emploi**

- 285, Rue des Mouettes – 01500 AMBERIEU EN BUGEY
- 62, Rue Juvanon du Vachat – 01300 BELLEY
- 323, Avenue de Parme – 01000 BOURG EN BRESSE
- 71, Rue du Tour – 01700 MIRIBEL
- Rue des Verchères – 01800 MEXIMIEUX
- 188 Rue Anatole France – 01100 OYONNAX
- 348, Rue du Mont Blanc – 01710 THOIRY
- 527, Allée de Fétan – 01600 TREVOUX

L'administrateur général des finances publiques,  
directeur départemental des finances publiques de l'Ain,

William FREVILLE

01\_DDT\_Direction départementale des territoires de l'Ain

01-2020-08-18-001

Arrêté portant sur la régulation de l'espèce blaireau (*Meles meles*) par les lieutenants de louveterie en tir de nuit et à l'aide de pièges homologués pour l'année 2020 dans le département de l'Ain

*Service Protection et Gestion de l'Environnement  
Unité Faune Sauvage, Pêche et Chasse*

## **A R R Ê T É**

**portant sur la régulation de l'espèce blaireau (Meles meles) par les lieutenants de louveterie en tir de nuit et à l'aide de pièges homologués pour l'année 2020 dans le département de l'Ain**

### **Le préfet de l'Ain**

- VU** le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2211-1, L.2212 et L.2215-1 ;
  - VU** le code de l'environnement et notamment ses articles L.424-1, L.424-4, L.427-6 et R.427-1-12 à R.427-1-16 ;
  - VU** l'arrêté ministériel du 1<sup>er</sup> août 1986 et les textes modificatifs afférents relatifs à divers procédés de chasse et de destruction et à la reprise de gibier vivant dans un but de repeuplement ;
  - VU** l'arrêté ministériel du 14 juin 2010 relatif aux lieutenants de louveterie ;
  - VU** l'arrêté préfectoral du 25 novembre 2019 portant nomination des lieutenants de louveterie pour le département de l'Ain ;
  - VU** l'arrêté préfectoral du 18 janvier 2013 approuvant les unités de gestion cynégétique du département de l'Ain ;
  - VU** l'arrêté préfectoral du 30 juin 2020 portant délégation de signature au directeur départemental des territoires ;
  - VU** la décision du 1<sup>er</sup> juillet 2020 du directeur départemental des territoires portant subdélégation de signature en matière de compétences générales ;
  - VU** l'avis de la fédération départementale des chasseurs ;
  - VU** la mise en ligne du projet d'arrêté effectuée du 25 juillet 2020 au 15 août 2020 inclus dans le cadre de la loi sur la participation du public ;
  - VU** l'absence de contributions émises dans le cadre de la consultation du public ;
- CONSIDÉRANT** les dégâts significatifs pouvant être causés par les blaireaux aux cultures agricoles ou viticoles (piétinement et consommation des récoltes, affaissement des galeries sous le poids d'engins agricoles, terriers gênants, déblais ou pertes de récoltes) ;
- CONSIDÉRANT** les dégâts importants pouvant être causés par les blaireaux aux infrastructures routières, ferroviaires, sportives, aux constructions, digues, cimetières et aux propriétés privées ;
- CONSIDÉRANT** les mœurs de vie nocturne de l'espèce rendant insuffisante la régulation diurne ;
- CONSIDÉRANT** que la vénerie sous terre est la seule modalité de régulation du blaireau ;
- SUR** proposition du directeur départemental des territoires ;



# ARRÊTE

## Article 1

Les lieutenants de louveterie sont autorisés, à titre exceptionnel, pour la période comprise entre la date de signature du présent arrêté et le 31 octobre 2020, à organiser, commander et diriger, dans l'intérêt public, des interventions à tir ou par piégeage pour la régulation du blaireau sur les territoires visés à l'article 2 et dans les conditions précisées dans le présent arrêté.

## Article 2

Les territoires concernés sont :

- l'ensemble des communes situées au sein des unités de gestion cynégétique n° 5, 7, 8, 9, 10, 11 et 12 (la liste figure en annexe du présent arrêté) ;
- au sein de l'unité de gestion cynégétique n° 6, les communes de JOURNANS, TOSSIAT, ST-MARTIN-DU-MONT, SAINT-JEAN-LE-VIEUX, AMBRONAY, AMBÉRIEU-EN-BUGEY, BETTANT, VAUX-EN-BUGEY et LAGNIEU.

## Article 3

Dans le cadre de ces interventions administratives, chaque lieutenant de louveterie est autorisé à utiliser les procédés suivants :

- tir : les tirs peuvent être effectués au fusil ou à la carabine munie de silencieux. L'utilisation de sources lumineuses est autorisée pour les interventions de nuit. Le lieutenant de louveterie peut s'adjoindre le concours d'une ou deux personnes de son choix, titulaires d'un permis de chasser valable pour l'année en cours ;
- piégeage : le lieutenant de louveterie peut se faire aider dans la surveillance, le contrôle et la relève des pièges par des piégeurs dûment agréés en vue de la manipulation des pièges utilisés.

## Article 4

Toute intervention devra être précédée d'une demande écrite du propriétaire et/ou de l'exploitant ayant des dégâts précisant le lieu exact, la date, la nature et l'importance du préjudice. Cette demande est adressée à la direction départementale des territoires (DDT) de l'Ain.

Sur la base de cette demande, les lieutenants de louveterie se rendent sur site pour évaluer la situation et en rendre compte à la direction départementale des territoires (DDT).

Avant toute action de régulation, les lieutenants de louveterie doivent solliciter l'accord du directeur départemental des territoires de l'Ain.

Les décisions de prélèvement sont prises en fonction des effectifs de blaireaux présents et de l'intensité des dégâts constatés sur place.

## Article 5

Lorsqu'une intervention est décidée, les louvetiers informent la brigade de gendarmerie du secteur, l'office français de la biodiversité, l'office national des forêts, la fédération départementale des chasseurs de l'Ain, le maire de la commune où se déroulera l'opération, en leur précisant :

- la période, le lieu et la durée de l'opération,
- la justification de l'opération,
- le type d'intervention (tir ou piégeage),
- la liste des participants (tireurs, piégeurs agréés).

## Article 6

Dans le cadre de la surveillance épidémiologique de la tuberculose dans la faune sauvage, un animal sur cinq (avec un animal au minimum par commune) fait l'objet d'un examen des viscères, de la cavité thoracique et abdominale afin de détecter des lésions évocatrices de tuberculose.

En cas de suspicion, un des référents départemental du réseau Sylvatub est contacté afin d'acheminer la carcasse vers le laboratoire départemental.

#### **Article 7**

Entre le 1<sup>er</sup> novembre 2020 et le 30 novembre 2020, un compte-rendu complet des interventions des lieutenants de louveterie sera adressé au directeur départemental des territoires, en indiquant notamment :

- la période, le lieu et la durée de l'opération,
- la justification de l'opération,
- le type d'intervention (tir ou piégeage),
- le relevé des animaux tués,
- le degré d'efficacité des prélèvements,
- les difficultés rencontrées dans le cadre de l'exécution de cette mission.

#### **Article 8**

Le présent arrêté peut être contesté dans les deux mois qui suivent sa notification :

- par recours gracieux auprès de l'auteur de la décision ou hiérarchique auprès du ministre.

L'absence de réponse dans un délai de deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut être elle-même déferée au tribunal administratif dans les deux mois suivants ;

- par recours contentieux devant le tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin 69003 Lyon ou par voie électronique via le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

#### **Article 9**

Des copies du présent arrêté sont adressées, pour exécution :

- au colonel commandant le groupement de gendarmerie départementale de l'Ain,
- au président des lieutenants de louveterie,
- aux lieutenants de louveterie concernés,
- au chef du service départemental de l'office français de la biodiversité,
- au chef du service départemental de l'office national des forêts.

Des copies du présent arrêté sont adressées, pour information :

- au président de la fédération départementale des chasseurs de l'Ain,
- aux maires des communes des unités de gestion concernées.

Fait à Bourg en Bresse, le 18 août 2020

Par délégation du préfet,  
Le directeur,

Signé : Guillaume FURRI

## ANNEXE

à l'arrêté portant sur la régulation de l'espèce blaireau (*Meles meles*) par les lieutenants de louveterie en tir de nuit et à l'aide de pièges homologués pour l'année 2020 dans le département de l'Ain

### Communes des unités de gestion cynégétique n° 5, 7, 8, 9, 10, 11 et 12

**UG n° 5 :**

BOHAS-MEYRIAT-RIGNAT, CEYZÉRIAT, CIZE, COLIGNY, CORVEISSIAT, COURMANGOUX, DROM, GRAND-CORENT, HAUTECOURT-ROMANÈCHE, JASSERON, MEILLONNAS, NEUVILLE-SUR-AIN, NIVIGNE-ET-SURAN, PONCIN, POUILLAT, RAMASSE, REVONNAS, SALAVRE, SAINT-JUST, SIMANDRE-SUR-SURAN, VAL-REVERMONT, VERJON, VILLEREVERSURE.

**UG n° 7 :**

APREMONT, ARBENT, BEARD-GEOVREISSIAT, BELLIGNAT, BELLEYDOUX, BOLOZON, BRION, CEIGNES, CHALLES-LA-MONTAGNE, CHARIX, CHEVILLARD, CONDAMINE, DORTAN, ECHALLON, GEOVREISSET, GROISSIAT, IZERNORE, LEYSSARD, MAILLAT, MARTIGNAT, MATAFELON-GRANGES, MONTRÉAL-LA-CLUSE, NURIEUX-VOLOGNAT, NANTUA, LES NEYROLLES, OYONNAX, PLAGNE, PEYRIAT, PORT, SAINT-MARTIN-DU-FRESNE, SAMOGNAT, SERRIERES-SUR-AIN, SONTTHONNAX-LA-MONTAGNE.

**UG n° 8 :**

L'ABERGEMENT-DE-VAREY, ARGIS, ARANC, ARMIX, BOYEUX-SAINT-JÉROME, LA BURBANCHE, CERDON, CHALEY, CHAMPDOR-CORCELLES, CHEIGNIEU-LA-BALME, CORLIER, EVOSGES, IZENAVE, JUJURIEUX, LABALME, LANTENAY, MERIGNAT, NIVOLLET-MONTGRIFFON, ONCIEU, OUTRIAZ, PLATEAU-D' HAUTEVILLE, PRÉMILLIEU, ROSSILLON, SAINT-ALBAN, SAINT-RAMBERT-EN-BUGEY, TENAY, TORCIEU, VIEU-D'IZENAVE.

**UG n° 9 :**

AMBLÉON, ANDERT-ET-CONDON, ARANDAS, ARBOYS-EN-BUGEY, BELLEY, BÉNONCES, BREGNIER-CORDON, BRIORD, BRENS, CHAZEY-BONS, CLEYZIEU, COLOMIEU, CONAND, CONTREVOZ, CONZIEU, GROSLÉE-SAINT-BENOÎT, INNIMOND, IZIEU, LHUIS, LOMPNAS, MARCHAMP, MONTAGNIEU, MURS-ET-GELIGNIEUX, ORDONNAZ, PARVES ET NATTAGES, PEYRIEU, PREMEYZEL, SAINT-GERMAIN-LES- PAROISSES, SAINT-SORLIN-EN-BUGEY, SAULT-BRENAZ, SEILLONNAZ, SERRIERES-DE-BRIORD, SOUCLIN, VILLEBOIS, VIRIGNIN.

**UG n° 10 :**

ANGLEFORT, ARTEMARE, ARVIÈRE-EN-VALROMEY, BEON, CEYZERIEU, CHAMPAGNE-EN-VALROMEY, CRESSIN-ROCHEFORT, CULOZ, CUZIEU, FLAXIEU, LAVOURS, MAGNIEU, MARIGNIEU, MASSIGNIEU-DE-RIVES, POLLIEU, SAINT-MARTIN-DE-BAVEL, TALISSION, VALROMEY-SUR-SERAN, VIRIEU-LE-GRAND, VONGNES.

**UG n° 11 :**

BILLIAT, BRÉNOD, CHAMPFROMIER, CHANAY, CORBONOD, GIRON, HAUT-VALROMEY, INJOUX-GÉNISSIAT, LE POIZAT-LALLEYRIAT, MONTANGES, RUFFIEU, SAINT-GERMAIN-DE-JOUX, SEYSSEL, SURJOUX-L'HOPITAL, VALSERHONNE, VILLES.

**UG n° 12 :**

CESSY, CHALLEX, CHEVRY, CHÉZERY-FORENS, COLLONGES, CONFORT, CROZET, DIVONNE-LES-BAINS, ÉCHENEVEX, FARGES, FERNEY-VOLTAIRE, GEX, GRILLY, LÉAZ, LELEX, MIJOUX, ORNEX, PÉRON, POUIGNY, PRÉVESSIN-MOENS, SAINT-GENIS-POUILLY, SAINT-JEAN-DE-GONVILLE, SAUVERNY, SÉGNY, SERGY, THOIRY, Versonnex, VESANCY.

01\_DDT\_Direction départementale des territoires de l'Ain

01-2020-08-06-001

Arrêté relatif à l'approbation du document d'aménagement  
de la forêt communale de Leyment 2019/ 2038



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
AUVERGNE-  
RHÔNE-ALPES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Lyon le 6 août 2020

**ARRÊTÉ n° FR84-545**

**relatif à l'approbation du document d'aménagement  
de la forêt communale de LEYMENT  
2019/ 2038  
Département : Ain  
Surface de gestion : 130,26 ha  
Révision d'aménagement forestier**

**Le Préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes,  
Préfet du Rhône,  
Officier de la Légion d'honneur,  
Commandeur de l'ordre national du Mérite,**

**Vu** les articles L124-1, L212-1 à L212-3, D212-1, D212-2, R212-3, D212-5, D212-6 et D214-15 à D214-21-1 du Code Forestier ;

**Vu** le schéma régional d'aménagement de Rhône-Alpes approuvé par arrêté du 23 juin 2006 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral du 28 avril 2004 portant approbation de l'aménagement de la forêt communale de LEYMENT pour la période 2003-2017 ;

**Vu** l'arrêté préfectoral n° 2019-339 du 31 décembre 2019 portant délégation de signature à Monsieur Michel SINOIR, directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt de la région Auvergne-Rhône-Alpes ;

**Vu** l'arrêté DRAAF n° 2020/01-01 du 1<sup>er</sup> février 2020 portant délégation de signature à certains agents de la DRAAF pour les compétences d'administration générale ;

**Vu** la délibération du conseil municipal de la commune de LEYMENT en date du 13 septembre 2019 donnant son accord sur le projet d'aménagement forestier qui lui a été proposé par l'Office national des forêts ;

**Vu** le dossier d'aménagement déposé le 11 décembre 2019 ;

**Sur** la proposition du Directeur territorial de l'Office national des forêts ;

**ARRÊTE**

**Article 1<sup>er</sup>** : La forêt communale de LEYMENT (Ain), d'une contenance de 130,26 ha, est affectée prioritairement à la fonction de production ligneuse tout en assurant la fonction écologique et la fonction sociale, dans le cadre d'une gestion durable multifonctionnelle.

**Article 2** : Cette forêt comprend une partie boisée de 129,39 ha, actuellement composée de douglas (60%), robinier (22%), chêne rouge (8%), chêne sessile (1%), charme (1%), aulne glutineux (1%) et feuillus divers

Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt Auvergne-Rhône-Alpes  
16B Rue Aimé Rudel – BP 45 – 63370 LEMPDES  
Tél. : 04 73 42 14 14 - <http://www.draaf.auvergne-rhone-alpes.agriculture.gouv.fr/>

(7%). 0,87 ha sont non boisés.

La surface boisée est constituée de 127,78 ha en sylviculture, qui seront traités en futaie régulière. Le reste de la surface boisée, soit 1,61 ha, correspond à des zones hors sylviculture, laissées en évolution naturelle pendant la durée de l'aménagement.

Dans les zones en sylviculture, les essences "objectif" principales qui déterminent sur le long terme les grands choix de gestion de ces peuplements seront le douglas (73,98 ha), le robinier (42,23 ha), le chêne rouge (10,59 ha) et le chêne sessile (0,98 ha). Les autres essences seront maintenues comme essences objectifs associées ou comme essences d'accompagnement.

**Article 3** : Pendant une durée de 20 ans (2019 – 2038), la forêt sera divisée en trois groupes de gestion :

- un groupe d'amélioration "feuillus", d'une contenance totale de 53,53 ha, entièrement susceptibles de production ligneuse, qui sera parcouru en totalité par des coupes selon une rotation de 8 ans ;
- un groupe d'amélioration "résineux", d'une contenance de 74,25 ha, entièrement susceptibles de production ligneuse, qui sera parcouru en totalité par des coupes selon une rotation de 8 ans ;
- un groupe d'îlots de sénescence, d'une contenance de 2,48 ha, qui sera laissé en évolution naturelle.

L'Office national des forêts informera régulièrement le propriétaire de l'état de l'équilibre sylvo-cynégétique dans la forêt et proposera toutes les mesures nécessaires à son maintien ou son rétablissement, en s'assurant en particulier que le niveau des demandes de plans de chasse concernant la forêt est adapté à l'évolution des populations de grand gibier et des dégâts constatés sur les peuplements.

Les mesures définies par l'aménagement visant à la préservation de la biodiversité courante, ainsi qu'à la préservation des sols et des eaux de surface, seront systématiquement mises en œuvre.

**Article 4** : Le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et le directeur territorial de l'Office national des forêts sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du département de l'Ain.

Pour le préfet et par délégation,  
Pour le directeur régional de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt,  
La cheffe du service régional de la forêt, du bois et des énergies

Hélène HUE

84\_ARS\_Agence Régionale de Santé  
Auvergne-Rhône-Alpes

01-2020-07-24-003

DECISION n° 2020-01-0065 Portant renouvellement de  
l'autorisation de prélèvement de frais de siège pour  
l'association ORSAC sur la période 2020-2024

**DECISION n° 2020-01-0065**

**Portant renouvellement de l'autorisation de prélèvement de frais de siège pour l'association  
ORSAC sur la période 2020-2024.**

**Le directeur général de l'agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes**

**VU** le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment les articles L.314-7 et R.314-87 à R.314-94-2 ;

**VU** l'arrêté du 10 novembre 2003 modifié fixant la liste des pièces prévues au III de l'article R314-88 du code de l'action sociale et des familles relative à la demande d'autorisation et de renouvellement d'autorisation de frais de siège social ;

**VU** le décret du 6 octobre 2016 portant nomination de Monsieur Jean-Yves GRALL en qualité de directeur général de l'agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes ;

**VU** la décision n°2019-23-0042 en date du 30 octobre 2019 portant délégation de signature de Monsieur Jean-Yves GRALL, directeur général de l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes ;

**VU** la demande d'autorisation de prélèvement de frais de siège social présentée par le siège de l'Association ORSAC en date du 8 novembre 2019 ;

**VU** le rapport d'instruction de la demande d'autorisation de frais de siège social de l'Orsac réalisé par l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes de juin 2020.

**VU** les avis recueillis, conformément à l'article 4 de l'arrêté susmentionné, des autorités de tarification en charge du suivi et du contrôle des établissements gérés par l'organisme gestionnaires :

- ✓ ARS Auvergne-Rhône-Alpes
- ✓ ARS Provence-Alpes-Côte d'Azur
- ✓ Conseil départemental de l'Ain
- ✓ Conseil Départemental des Alpes-Maritimes
- ✓ Conseil départemental de la Drôme
- ✓ Conseil départemental de l'Isère
- ✓ Conseil départemental du Rhône

**CONSIDERANT** que l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes est compétente pour la fixation des quotes-parts de frais de siège social sur les activités sociales et médico-sociales compte tenu de la nature des financements qui sont octroyés au siège associatif ORSAC ;

**CONSIDERANT** les échanges contradictoires conformément à la procédure établie à l'article R 314-91 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

**SUR** proposition du directeur de l'Autonomie de l'agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes ;

Siège  
241 rue Garibaldi  
CS 9338369418 Lyon Cedex 03  
Tél 04.72.34.74.00



## DECIDE

**ARTICLE 1** : L'autorisation de prélèvement de frais de siège conformément aux dispositions des articles R.314-87 et suivants du code de l'action sociale et des familles accordée à l'association Organisation pour la santé et l'accueil (ORSAC), sise 18 Rue Bichat - 69002 Lyon – est renouvelée pour une période de cinq ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020. Elle peut être abrogée si les conditions de son octroi cessent d'être remplies.

Les frais de siège sont fixés, pour la durée de l'autorisation, à 0,90 % maximum des charges brutes pérennes (hors charges exceptionnelles et provisions et hors frais de siège) des établissements et services concernés. Ce pourcentage est unique pour l'ensemble des établissements et services concernés. Il peut être révisé dans le cadre d'une modification de l'autorisation.

Il pourra également être révisé au cours de cette période en lien avec l'évolution de la nouvelle gouvernance et de la professionnalisation du fonctionnement de l'association.

**ARTICLE 2** : La répartition, entre les établissements et services concernés, de la quote-part des frais de siège pris en charge par chacun d'eux, s'effectue chaque année au prorata des charges brutes des sections d'exploitation, calculées pour le dernier exercice clos, minorées du montant du compte 655 et de l'ensemble des dotations non pérennes (charges exceptionnelles et provisions) des sections d'exploitation des établissements et services concernés.

Pour les établissements et services nouvellement créés, il est tenu compte des charges de l'exercice en cours ou à défaut de celles des propositions budgétaires.

Les frais afférents à la vie associative ne sont pas pris en compte dans le budget du siège social.

**ARTICLE 3** : Les recours dirigés contre la présente décision doivent être portés devant le tribunal administratif de Lyon, dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou sa publication, précédés ou non d'un recours gracieux exercé dans le même délai auprès du directeur général de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes.

En application du décret n° 2018-251 du 6 avril 2018, les particuliers et les personnes morales de droit privé non représentées par un avocat peuvent communiquer avec un Tribunal administratif par la voie de l'application informatique « Télérecours citoyens » sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**ARTICLE 4** : Monsieur le directeur de l'Autonomie, et Monsieur le directeur général de l'association ORSAC sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera notifiée à l'association ORSAC et publiée au recueil des actes administratifs de la préfecture de la région Auvergne Rhône-Alpes.

Fait à LYON, le 24 juillet 2020

Pour le directeur général et par délégation  
Directrice délégué au pilotage  
de l'offre médico-sociale.  
Astrid LESBROS-ALQUIER

Siège  
241 rue Garibaldi  
CS 9338369418 Lyon Cedex 03  
Tél 04.72.34.74.00