



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**



**PREFET D'INDRE-ET-LOIRE**

**COMMISSION DE COORDINATION  
DES ACTIONS DE PRÉVENTION  
DES EXPULSIONS LOCATIVES  
d'Indre-et-Loire  
(CCAPEX)**

**REGLEMENT INTERIEUR**

**Date : 23/11/2016**

La coordination des différentes instances et acteurs intervenant dans le domaine de la prévention des expulsions est un des principaux enjeux en matière de prévention des expulsions locatives. Cette coordination est organisée dans le cadre des Commissions de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (CCAPEX) créées par la loi ENL (Loi n°2006-872 du 13 juillet 2006). De facultatives, ces commissions sont devenues obligatoires (Loi n° 2009-323 du 25 mars 2009), à charge pour le comité responsable du PDALPD de les instaurer.

La loi ALUR (Loi n°2014-366 du 24 mars 2014) a précisé et renforcé de façon conséquente le rôle des CCAPEX en leur confiant deux types de missions :

- une mission de pilotage : coordonner, évaluer et orienter le dispositif de prévention des expulsions locatives défini par le plan d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées (PALHPD) et par la charte de prévention de l'expulsion.
- une mission de traitement des situations individuelles : délivrer des avis et des recommandations à tout organisme ou personne susceptible de participer à la prévention de l'expulsion, ainsi qu'aux bailleurs et aux locataires concernés par une situation d'impayé ou de menace d'expulsion.

En application de ces dispositions, le décret en Conseil d'État n° 2015-1384 du 30 octobre 2015 redéfinit les missions, la composition et les modalités de fonctionnement de la CCAPEX et abroge le décret n° 2008-187 du 26 février 2008 relatif à la CCAPEX.

## **ROLE DE LA CCAPEX**

### **1- Mission au titre de la coordination, l'évaluation et l'orientation de la politique locale de prévention des expulsions locatives**

Chaque année, la CCAPEX réalise et transmet au comité responsable du PALHPD :

- un bilan des procédures d'expulsions locatives au regard des objectifs définis par le plan et par la charte de prévention de l'expulsion.
- une évaluation de son activité qui comporte notamment un bilan des avis et recommandations et des suites qui y ont été réservées.
- un recensement des propositions d'amélioration du dispositif de prévention des expulsions locatives.

### **2- Mission au titre de l'examen et du traitement des situations individuelles des ménages menacés d'expulsion**

La commission peut, pour tout motif, formuler et adresser des avis et recommandations au bailleur et à l'occupant concernés, ainsi qu'à tout organisme ou toute personne susceptible de contribuer à la prévention des expulsions locatives.

Elle peut également saisir d'une demande d'aide financière le FSL.

## COMPOSITION DE LA CCAPEX

Sa composition est fixée par arrêté conjoint du Préfet et du Président du Conseil départemental.

La CCAPEX se réunit en 2 formations : une formation plénière qui détermine les grands principes, et une formation technique qui examine les situations individuelles. Les formations sont composées comme suit :

### ■ Formation plénière

Sont membres avec voix délibérative (ou leurs représentants) :

- Monsieur le Préfet,
- Monsieur le Président du Conseil départemental,
- Madame la Directrice de la Caisse d'Allocations Familiales,
- Monsieur le Directeur général de la Mutualité Sociale Agricole Berry-Touraine,
- Monsieur le Président de la Communauté d'agglomération Tour (s) Plus.

Sont membres avec voix consultative, à leur demande, un représentant :

- De la Commission de surendettement des particuliers,
- Des bailleurs sociaux :
  - Monsieur le Directeur général de Tours Habitat,
  - Monsieur le Directeur général de Val Touraine Habitat,
  - Madame la Directrice générale de Touraine Logement,
- Des bailleurs privés :
  - Monsieur le Président de l'Union Nationale de la Propriété Immobilière (UNPI 37),
  - Monsieur le Président de la Fédération Nationale des Agents Immobiliers (FNAIM du Centre),
- Des organismes collecteurs de la participation des employeurs à l'effort de construction :
  - Monsieur le Président du Comité Interprofessionnel du Logement (CIL-Val de Loire [Action Logement]).
- Des centres d'action sociale
  - Madame la Vice-Présidente de l'Union départementale des Centres Communaux d'Action Sociale (UDCCAS),
- Des associations de locataires :
  - Madame la Présidente de la Confédération nationale pour le Logement (CNL),
  - Monsieur le Président de la Confédération syndicale des Familles (CSF),
  - Monsieur le Président de l'Association Force Ouvrière (AFOC 37),
  - Madame la Présidente départementale Consommation, Logement et Cadre de Vie (CLCV),
- Des associations dont l'un des objets est le logement des personnes défavorisées ou la défense des personnes en situation d'exclusion par le logement :

- Madame la Présidente de l'Entr'Aide Ouvrière (EAO),
- Monsieur le Président de l'Association Jeunesse et Habitat (AJH),

- De l'Union Départementale des Associations Familiales
- Madame la Présidente de l'UDAF Indre-et-Loire

- De la Chambre départementale des Huissiers de Justice
- Monsieur le Président de la Chambre départementale des huissiers de Justice Indre-et-Loire

#### ■ Formation technique

Sont membres avec voix délibérative (ou leurs représentants) :

- Monsieur le Préfet,
- Monsieur le Président du Conseil départemental,
- Madame la Directrice de la Caisse d'Allocations Familiales,
- Monsieur le Directeur général de la Mutualité Sociale Agricole Berry-Touraine,
- Monsieur le Président de la Communauté d'agglomération Tour(s) Plus.

Sont membres avec voix consultative, à leur demande, un représentant :

- Des associations de locataires :
  - Madame la Présidente de la Confédération nationale pour le Logement (CNL),
  - Monsieur le Président de l'Association Force Ouvrière (AFOC 37),
- Des associations dont l'un des objets est le logement des personnes défavorisées ou la défense des personnes en situation d'exclusion par le logement :
  - Madame la Présidente de l'Entr'Aide Ouvrière (EAO),
  - Monsieur le Président de l'Association Jeunesse et Habitat (AJH),
- De l'Union Départementale des Associations Familiales
  - Madame la Présidente de l'UDAF Indre-et-Loire
- De la Chambre départementale des Huissiers de Justice
  - Monsieur le Président de la Chambre départementale des huissiers de Justice Indre-et-Loire

En tant que de besoin, la commission peut solliciter la présence d'une personne tierce dont l'audition ou l'expertise apparaît utile à la bonne instruction des dossiers soumis en séance.

Le rôle de correspondant de la commission de surendettement des particuliers prévu à l'article L. 331-3 du code de la consommation est assuré par un représentant de l'État nominativement désigné.

#### **Compétence territoriale :**

La CCAPEX est compétente pour l'ensemble du territoire départemental.

## **1- COMPÉTENCES DE LA COMMISSION**

En formation plénière, elle est chargée de la coordination, de l'évaluation et l'orientation de la politique locale de prévention des expulsions locatives

En formation technique, elle est compétente pour l'examen et le traitement des situations individuelles des ménages menacés d'expulsion :

- pour l'ensemble des impayés locatifs, que le ménage bénéficie ou non d'une aide au logement.
- pour traiter des procédures d'expulsion **avant le dépôt de la réquisition de force publique**, qu'elles soient liées ou non à des impayés : expulsions liées à des troubles de voisinage ou à des reprises de logement en fin de bail.

## **2- REUNIONS DE LA COMMISSION**

En formation plénière, elle se réunit en fonction des besoins afin de modifier son règlement intérieur ou de s'adapter aux nouvelles évolutions législatives et réglementaires.

En formation technique, elle se réunit aussi souvent que nécessaire et au minimum une fois par mois pour l'examen des dossiers dont elle a été saisie préalablement.

- **Quorum**

La commission siège valablement à la première convocation si le quorum est atteint, c'est à dire lorsqu'un représentant du Préfet, du Conseil départemental et d'un des organismes payeurs des aides au logement sont présents.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, la commission statue valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé. Si l'urgence le justifie, les membres pourront être convoqués exceptionnellement dans des délais plus brefs.

- **Invitation aux réunions de la commission**

Toute personne physique ou morale concernée par l'ordre du jour d'une réunion de la CCAPEX (notamment le ménage et le bailleur) peut y être invitée.

Le locataire et le bailleur sont informés de la date d'examen en CCAPEX du dossier les concernant et sont invités à présenter leurs observations par écrit avant cette date. Le locataire ou le bailleur peut, le cas échéant, solliciter le maire de la commune pour qu'il y participe.

La charte de prévention de l'expulsion recense les maires qui souhaitent participer aux réunions de la commission qui examine les dossiers relatifs à leurs administrés.

### **3- RÔLE DU SECRETARIAT**

Le secrétariat est assuré par les services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Il est chargé :

- d'inscrire à l'ordre du jour tout dossier nécessitant d'être examiné par la commission
- de recevoir le suivi des avis et recommandations et des saisines du Fonds de Solidarité Logement
- d'élaborer le rapport annuel d'activité.

Son adresse :

Secrétariat de la CCAPEX  
Direction Départementale de la Cohésion Sociale  
61 avenue de Grammont  
CS 92735  
37027 TOURS CEDEX 1

N° tel : 02 47 70 46 33 / 02 47 70 46 32 / 02 47 70 46 27

### **4- INSTRUCTION DES DOSSIERS**

L'instruction des situations individuelles des ménages menacés d'expulsion est assurée par les services compétents de l'État.

L'instruction est réalisée sur la base du diagnostic social et financier (fiche d'information des juges) lorsqu'il existe, et des éléments fournis par le bailleur, le locataire, l'organisme chargé du versement des prestations, la banque de France, le FSL et les services sociaux.

Les membres de la commission, les participants à leurs réunions ou à la préparation de celles-ci, ainsi que les personnes chargées de l'instruction des dossiers, sont soumis, pour les informations à caractère personnel, au secret professionnel dans les conditions prévues à l'article 226 - 13 du Code Pénal.

Les professionnels de l'action sociale et médico-sociale (CASF : L. 116-1) fournissent aux services instructeurs de la commission les informations confidentielles dont ils disposent, et qui sont strictement nécessaires à l'évaluation de la situation du ménage au regard de la menace d'expulsion dont il fait l'objet.

Les informations qui peuvent être utilisées dans l'examen et le traitement des dossiers des ménages en vue de prévenir l'expulsion sont les suivantes :

- Identification et composition du ménage
- Caractéristiques du logement
- Situation par rapport au logement, notamment données relatives à la procédure d'expulsion, à l'existence d'une demande de logement locatif social ou à un recours au titre du droit au logement opposable
- Situation financière du ménage, notamment montant de la dette locative
- Motifs de menace d'expulsion
- Actions d'accompagnement social ou médico-social engagées

## **5- MODALITES D'INFORMATION OU DE SIGNALEMENT, DE SAISINE ET D'ALERTE (cf ANNEXE n°1 : schéma relatif aux obligations de signalement et d'information) :**

### ➤ **Information ou signalement**

#### 1) Commandements de Payer :

➔ Lorsque le bailleur est une personne physique (ou une SCI familiale)

L'huissier de justice doit obligatoirement signaler à la CCAPEX les commandements de payer délivrés pour le compte des bailleurs personnes physiques et des sociétés civiles familiales (jusqu'au 4ème degré inclus).

Le signalement, réalisé, le cas échéant, par voie électronique **\*(ddcs-cp@indre-et-loire.gouv.fr)**, est effectué uniquement lorsque l'un des deux seuils de dette fixés par l'arrêté préfectoral du 23/05/16 est atteint :

- soit le locataire est en situation d'impayé de loyer ou de charges locatives sans interruption depuis 6 mois
- soit la dette de loyer ou de charges locatives du locataire est équivalente à 6 fois le montant du loyer mensuel hors charges locatives.

#### 2) Avant l'assignation

➔ Lorsque le bailleur est une personne morale (autre qu'une SCI familiale)

Les bailleurs personnes morales autres qu'une société civile constituée exclusivement entre parents et alliés jusqu'au quatrième degré inclus ne peuvent faire délivrer, sous peine d'irrecevabilité de la demande, une assignation aux fins de résiliation du bail avant l'expiration d'un délai de deux mois suivant la saisine de la CCAPEX.

Cette saisine, étant réputée constituée lorsque persiste une situation d'impayé préalablement signalée dans les conditions réglementaires aux organismes payeurs des aides au logement, n'est obligatoire pour la CCAPEX, que lorsque les locataires ne perçoivent pas d'aide au logement.

Cette saisine peut être réalisée par voie électronique **\*(ddcs-assignation@indre-et-loire.gouv.fr)**.

#### 3) Diagnostic social et financier

La CCAPEX est destinataire du diagnostic social et financier (fiche d'information des juges) réalisé dans le cadre de l'offre globale d'accompagnement prévue par la Charte de Prévention de l'Expulsion du PALHPD

4) Commandements de quitter les lieux

La CCAPEX est destinataire des commandements de quitter les lieux adressés le cas échéant par voie électronique \*([ddcs-cdq@indre-et-loire.gouv.fr](mailto:ddcs-cdq@indre-et-loire.gouv.fr)) pour l'arrondissement de Tours, ([sp-loches@indre-et-loire.gouv.fr](mailto:sp-loches@indre-et-loire.gouv.fr)) pour l'arrondissement de Loches et ([sp-chinon@indre-et-loire.gouv.fr](mailto:sp-chinon@indre-et-loire.gouv.fr)) pour l'arrondissement de Chinon.

5) Demandes de concours de la force publique

La CCAPEX est également destinataire des demandes de concours de la force publique, adressées par le représentant de l'Etat.

6) Décisions prises suite à ses avis

La commission est informée par leurs destinataires des suites réservées à ses avis et recommandations selon des modalités prévues par la charte de prévention de l'expulsion du PALHPD.

Tous les documents évoqués ci-dessus sont centralisés par le secrétariat de la CCAPEX.

➤ Alertes :

La CCAPEX est alertée par :

- 1) La commission de médiation du Droit au Logement Opposable (DALO) pour les recours fondés sur la menace d'expulsion.
- 2) Les organismes payeurs des aides au logement, systématiquement, en vue de prévenir leurs éventuelles suspensions par une mobilisation coordonnée des outils de prévention.
- 3) Le FSL, lorsque son aide ne pourrait pas, à elle seule, permettre le maintien dans les lieux ou le relogement du locataire

Les alertes sont adressées au secrétariat de la CCAPEX soit par courrier, soit par voie électronique. \*([ddcs-alerte-ccapex@indre-et-loire.gouv.fr](mailto:ddcs-alerte-ccapex@indre-et-loire.gouv.fr)).

➤ Saisines :

La CCAPEX peut être saisie :

- 1) Par un de ses membres, et notamment l'organisme payeur (CAF ou MSA) dans les conditions fixées par l'article 5 du décret n° 2016-748 du 6/06/2016.
- 2) Par le bailleur
- 3) Par le locataire
- 4) Par toute personne y ayant intérêt ou vocation lorsqu'il y a menace d'expulsion locative.



## **6 - MODALITES D'EXAMEN , DE TRAITEMENT ET DE SUIVI DES SITUATIONS INDIVIDUELLES :**

### 6.1) Modalités relatives aux conditions de saisine, d'instruction et d'examen des situations individuelles

- **La saisine pour l'examen des dossiers individuels** par la CCAPEX en formation technique est réalisée via la fiche jointe en ANNEXE n°2 (Fiche d'examen), le cas échéant par voie électronique \*([ddcs-examen-ccapex@indre-et-loire.gouv.fr](mailto:ddcs-examen-ccapex@indre-et-loire.gouv.fr)).

Les fiches d'examen ainsi transmises permettent notamment d'établir un ordre du jour qui est adressé aux membres de la commission un mois environ avant sa réunion. Un calendrier précis est élaboré en début d'année et adressé aux membres de la commission.

Les informations recueillies et traitées par la CCAPEX sont gérées au moyen d'une application informatique nationale dénommée « EXPLOC ».

Les droits d'accès et de rectification prévus aux articles 39 et 40 de la loi du 6 janvier 1978 s'exercent auprès du secrétariat de la CCAPEX.

Le droit d'opposition prévu à l'article 38 de la loi du 6 janvier 1978 n'est pas applicable.

- **L'instruction** des situations individuelles des ménages menacés d'expulsion est menée dans les conditions énoncées au chapitre 4 – « Instruction des dossiers ».
- **L'examen** des situations individuelles par la CCAPEX est activé lorsque les conditions suivantes sont réunies :
  - ✓ Impayés de loyer et notamment :
    - dès la mise en jeu de la garantie du FSL
    - lorsque la dette est soit supérieure à 9 mois de loyer, soit d'un montant supérieur ou égal à 3500 euros
    - si le loyer et le logement sont manifestement inadaptés aux ressources du ménage
    - à tout moment de la procédure si la situation sociale et économique le justifie.
  - ✓ Troubles de jouissance ou congé pour reprise de logement.

### 6.2) Ordre du jour

Préalablement à la tenue de chaque CCAPEX dans sa formation technique, un ordre du jour est transmis aux membres de la commission.

### 6.3) Avis et recommandation de la commission (conformément à l'article 2 du décret du 30/10/2015)

La commission peut, pour tout motif, formuler et adresser des avis et recommandations au bailleur et à l'occupant concernés, ainsi qu'à tout organisme ou toute personne susceptible de contribuer à la prévention des expulsions locatives, et notamment :

- à la commission de médiation (CCH : L. 441-2-3)
- aux organismes payeurs des aides personnelles au logement
- au fonds de solidarité pour le logement (FSL)
- aux bénéficiaires de droit de réservation de logements sociaux dans le département
- aux bailleurs ou à tout organisme ou instance pouvant concourir au relogement des ménages à tout stade de la procédure d'expulsion
- aux acteurs compétents en matière d'accompagnement social ou médico-social ou de médiation locative
- à la commission de surendettement des particuliers (Code de la consommation : L. 331-1)
- au service intégré d'accueil et d'orientation (SIAO) (CASF : L. 345-2) pour les ménages expulsés ou en voie d'expulsion qui, notamment, ne sont manifestement pas en situation de se maintenir dans un logement autonome ou qui ne peuvent pas être relogés avant l'expulsion
- aux autorités administratives compétentes en matière de protection juridique des majeurs ou des mineurs.

Elle peut également saisir d'une demande d'aide financière le FSL.

### 6.4) Suivi

Trois mois après le premier examen en commission, les situations sont revues afin d'examiner la suite réservée aux avis et recommandations émis.

## **7- DELAIS D'EXAMEN ET DE REPONSE DE LA COMMISSION :**

L'article 2 du décret n°2015-1384 du 30/10/2015 prévoit que lorsqu'elle est saisie ou alertée dans les conditions prévues à l'article 7-2 de la loi du 31 mai 1990, elle émet son avis ou sa recommandation dans des délais adaptés aux situations d'urgence, en tout état de cause dans un délai de trois mois au maximum.

Le présent règlement intérieur est publié par le Préfet et le Président du Conseil départemental au recueil des Actes administratifs de la Préfecture et au Recueil des Actes administratifs du département d'Indre et Loire.

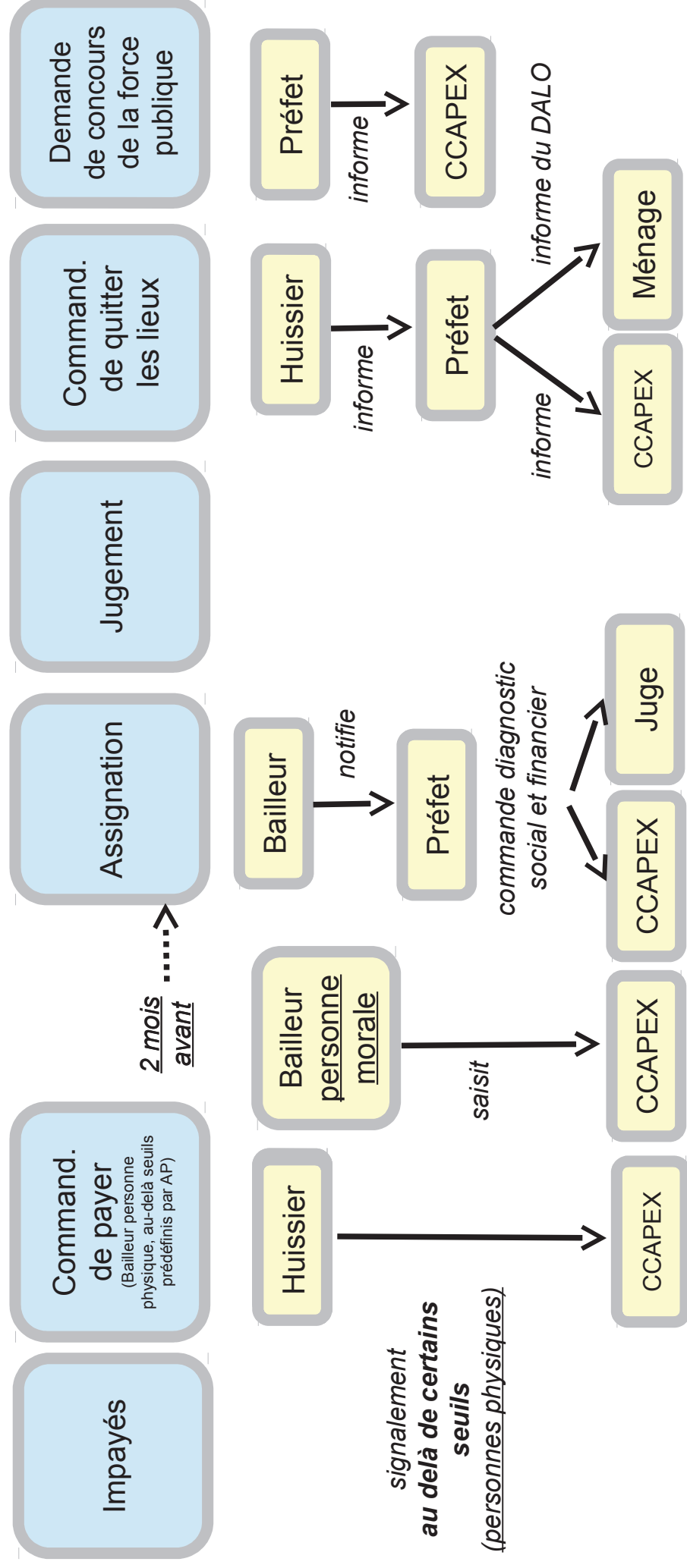
## **ANNEXES**

- ➔ **ANNEXE n°1** : Schéma relatif aux obligations de signalement et d'information
- ➔ **ANNEXE n°2** : Fiche d'examen de la CCAPEX pour traitement en commission.

# Évolution de la CCAPEX prévue par l'art. 27 de la loi ALUR

⇒ Améliorer la prévention des expulsions

## De nouvelles obligations de signalement/information :



## Fiche d'examen par la CCAPEX

### Coordonnées de la personne qui saisit

Nom ou Organisme :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

### Motif de la saisine

- Impayés locatifs  
 Troubles du voisinage (à préciser)  
 Congé donné par le propriétaire (fin de bail)  
 Mise en jeu de la garantie du FSL

### Etape de la procédure

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Situation d'impayé sans engagement de procédure<br><input type="checkbox"/> Commandement de payer (CDP)<br><input type="checkbox"/> Commandement de quitter les lieux (CQL)<br><input type="checkbox"/> Réquisition Concours Force publique (CFP) | <input type="checkbox"/> Date de l'audience : .....<br><input type="checkbox"/> Assignation en résiliation de bail le : .....<br><input type="checkbox"/> Bail résilié le : ..... |
|--|---|

### Identité du ménage (identification du/des locataires)

<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Melle Nom : ..... Nom de naissance : .....	<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Melle Nom : ..... Nom de naissance : .....
Prénom : .....	Prénom : .....
Date de naissance : LL LL LL LL	Date de naissance : LL LL LL LL
Adresse : ..... .....	
Organismes payeurs :	
<input type="checkbox"/> CAF   N° allocataire : .....	
<input type="checkbox"/> MSA   N° assuré : .....	



<b>Situation budgétaire</b>
-----------------------------

**RESSOURCES**

Nature des ressources	Monsieur	Madame	Autres personnes
<b>Salaires</b>	.....€	.....€	.....€
<b>Indemnités Pôle emploi</b>	.....€	.....€	.....€
<b>MSA/CPAM/Autres caisses</b>			
- Indemnités journalières maladie/maternité/accident du travail	.....€	.....€	.....€
- Rente Accident Travail, Invalidité, etc...à préciser.....	.....€	.....€	.....€
.....			
<b>Retraites</b>			
- Principale	.....€	.....€	.....€
- Complémentaire(s)	.....€	.....€	.....€
- Prestations Sociales Vieillesse	.....€	.....€	.....€
<b>Prestations sociales et familiales</b>			
- Revenu de Solidarité Active	.....€	.....€	.....€
- Prime d'activité	.....€	.....€	.....€
- Allocation Adulte Handicapé	.....€	.....€	.....€
- Prestations familiales	.....€	.....€	.....€
- AL ou APL Tiers payant :	.....€	.....€	.....€
<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	.....€	.....€	.....€
Autres : .....			
<b>Autres ressources</b>			
- Pensions alimentaires	.....€	.....€	.....€
- Autres	.....€	.....€	.....€
<b>Total des ressources</b>	.....€	.....€	.....€

**CHARGES**

Nature des charges	Monsieur	Madame	Autres personnes
<b>Pensions alimentaires versées</b>	.....€	.....€	.....€
<b>Autres : .....</b>	.....€	.....€	.....€
<b>Total des charges</b>	.....€	.....€	.....€

**Logement**

- Parc public
- Parc privé

**Adresse du logement :**

**Type de logement :**

**Montant du loyer mensuel :**

**Montant des charges mensuelles :**

**Montant de l'AL ou de l'APL :**

**Loyer Résiduel (LR) :**

**Le propriétaire perçoit-il directement l'APL/AL ?**  Oui  Non

L'AL/APL est-elle suspendue ?  Oui  Non

→ Si oui, pour quelle raison ? : .....

→ Depuis quelle date ? : .....

→ Si rappel d'APL/AL, quel montant ? : .....

**Existe – t-il une caution solidaire ?**  Oui  Non

**Existe – t-il une garantie (Fonds de Solidarité Logement, garantie des risques locatifs, garantie LOCA-PASS) ?**  Oui  Non

Si oui, laquelle : .....

**Informations relatives au bailleur :**

Bailleur : .....

Adresse: .....

.....

E-mail bailleur : .....

Tél : .....

**Impayé, le cas échéant [selon motif saisine]**

Date d'entrée dans les lieux :    ┆┆  ┆┆  ┆┆┆┆

Montant de la dette (dont surloyer éventuel : Supplément de Loyer de Solidarité [SLS]) :  
.....

Période de l'impayé : .....Nombre de Mois impayés :.....

**Motifs de l'impayé**

- Montant du loyer inadapté à la situation budgétaire
- Augmentation des charges locatives
- Litiges avec le propriétaire (état du logement...)
- Baisse des ressources

Motif : .....

Montant : .....Date : .....

- Difficulté de gestion  
 Modification de la situation familiale  
 Etat de santé  
 Autres : .....

### Démarches engagées

→ **Plan d'apurement** en cours avec le bailleur :  Oui  Non

Si oui, montant : ..... (.....€/ .....mois)

Date du plan d'apurement : .....

Respecté  partiellement respecté  non respecté

→ En cas de **garantie** ou de caution (FSL, Garantie de risques locatifs, LOCA-PASS...), a-t-elle été actionnée ?

Oui  Non

Si oui, montant versé : ..... à la date du : .....

→ Aides à l'**apurement de la dette** en cours ou sollicitées :  Oui  Non

Organismes (FSL, CCAS, Associations caritatives, ...à préciser) : .....

Montant de l'aide sollicitée : ..... à la date du : .....

Résultat : .....

#### → Surendettement

- Un dossier a-t-il été déposé à la Commission de surendettement ?  Oui  Non

Date : .....

Est-il recevable ?  Oui  Non

- « Gel de la dette »

Oui  Non durée : .....

- Montant de la dette incluse dans le dossier de surendettement : .....

Durée du plan : .....  Remboursement .....

Orientation Procédure de Rétablissement Personnel ?  Oui  Non

Date : .....



**Mesure d'accompagnement social et/ou budgétaire ou Protection juridique**

Cocher la(les) mesure(s) concernée(s)

Mesure d'accompagnement	Envisagée	Sollicitée	en cours	depuis le (date) :
<b>CESF</b> (Conseillère en Economie Sociale et Familiale)				
<b>Cession RSA</b>				
<b>ASLL</b> (Accompagnement Social Lié au Logement)				
<b>MASP</b> (Mesure d'Accompagnement Social Personnalisé)				
<b>MAJ</b> (Mesure d'Accompagnement Judiciaire)				
<b>MJAGBF</b> (Mesure Judiciaire d'Aide à la Gestion du Budget Familial)				
<b>Sauvegarde de justice</b>				
<b>Curatelle</b>				
<b>Tutelle</b>				
<b>Autres mesures :</b> .....				

**Relogement envisagé**

Une demande unique de logement social a-t-elle été déposée ?  Oui  Non  
 Si oui, numéro unique d'enregistrement de la demande :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- DALO\_DAHO** (Droit Au Logement Opposable\_Droit A l'Hébergement Opposable)
- DRE** (Droit Réserveation Etat)
- CUO** (Commission Unique d'Orientation)
- Autres**, à préciser : .....

