



**ANNEXE 1 : Cahier des charges  
relatif à l'AAP pour la désignation des gestionnaires de 2 Résidences  
sociales – Foyers de jeunes travailleurs (FJT)**

**Table des matières :**

<b>I.</b>	<b>Caractéristiques du public éligible</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>Bases réglementaires</b>	<b>5</b>
<b>A.</b>	<b>Au titre de la réglementation liée au statut de Logement-foyer - Résidence sociale (CCH : art. L.633-1)</b>	<b>5</b>
<b>B.</b>	<b>Au titre de la réglementation liée au statut d'établissement social (CASF : art. L312-1)</b>	<b>5</b>
<b>III.</b>	<b>Caractéristiques du bâti</b>	<b>6</b>
<b>IV.</b>	<b>Fonctionnement</b>	<b>9</b>
<b>A.</b>	<b>Orientation, admission et sortie</b>	<b>9</b>
<b>B.</b>	<b>Outils et documents internes encadrant le fonctionnement</b>	<b>12</b>
<b>1.</b>	<b>Le contrat d'occupation /séjour</b>	<b>13</b>
<b>2.</b>	<b>Livret d'accueil, charte des droits et libertés, et personnes qualifiées</b>	<b>13</b>
<b>3.</b>	<b>Projet social/d'établissement et projet socio-éducatif</b>	<b>13</b>
<b>4.</b>	<b>Le règlement intérieur/de fonctionnement</b>	<b>14</b>
<b>5.</b>	<b>Projet personnalisé</b>	<b>15</b>
<b>6.</b>	<b>Modalités de participation des résidents</b>	<b>15</b>
<b>7.</b>	<b>Enquête de satisfaction annuelle</b>	<b>17</b>
<b>8.</b>	<b>Plan bleu</b>	<b>17</b>
<b>9.</b>	<b>Partenariats</b>	<b>17</b>
<b>C.</b>	<b>Accompagnement social</b>	<b>18</b>
<b>V.</b>	<b>Financements</b>	<b>18</b>
<b>A.</b>	<b>Participation financière des résidents et APL-foyer versé par la CAF</b>	<b>18</b>
<b>B.</b>	<b>Financement CAF - Prestation de service « Fjt »</b>	<b>21</b>
<b>C.</b>	<b>Financement Etat - Aide à la Gestion Locative Sociale (AGLS)</b>	<b>22</b>
<b>D.</b>	<b>Financement Etat – Postes FONJEP</b>	<b>24</b>
<b>E.</b>	<b>Autres financements à rechercher par le porteur de projets</b>	<b>24</b>
<b>VI.</b>	<b>Evaluation et suivi de l'activité</b>	<b>24</b>

## Régime juridique et normes de référence

- Article L.633-1 et R 633-1 et suivants du Code de la construction et de l'habitation (CCH)
- Article L.311-1 et D.312-153-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles (CASF)
- Circulaire n° 2006-45 du 4 juillet 2006 relative aux résidences sociales
- CIRCULAIRE N° DGCS/DIHAL/DHUP/2013/219 du 30 mai 2013 relative au soutien et au développement de l'offre de logement accompagné par un renforcement de l'Aide à la Gestion Locative Sociale (AGLS) des résidences sociales
- INSTRUCTION N° DGCS/SD1A/2015/284 du 9 septembre 2015 relative au statut juridique des foyers de jeunes travailleurs (FJT)
  - Circulaire Cnaf n° 2020 - 010 relative à la Prestation de service « Fjt »
  - Arrêté du 3 avril 2023 relatif aux caractéristiques techniques, aux plafonds de ressources et aux plafonds de redevance des opérations de construction, d'acquisition-amélioration ou d'amélioration et de conventionnement à l'aide personnalisée au logement des logements-foyers en Guadeloupe, en Guyane, en Martinique, à La Réunion et à Mayotte
    - Décret n° 2023-248 du 3 avril 2023 relatif au conventionnement à l'aide personnalisée au logement des logements-foyers situés en Guadeloupe, Guyane, Martinique, à La Réunion et à Mayotte
    - Décret n° 2023-249 du 3 avril 2023 relatif au financement à l'aide personnalisée au logement des logements-foyers situés en Guadeloupe, Guyane, Martinique, à La Réunion et à Mayotte
    - Deuxième plan quinquennal pour le Logement d'abord (2023-2027).

## **I. Caractéristiques du public éligible**

L'article L.633-1 du Code de la construction et de l'habitation (CCH), distingue, comme une liste de sous-ensembles successifs : les logements-foyers, les résidences sociales, les pensions de famille, et les résidences accueil.

**Le cahier des charges ci-présent porte spécifiquement sur les Résidences sociales - Foyers de jeunes travailleurs (FJT)**, qui sont une catégorie spécifique de Résidences sociales accueillant des jeunes âgés de 16 à 25 ou 30 ans, en activité ou en voie d'insertion sociale et professionnelle. A la différence des Résidences sociales « classiques », les FJT sont également des établissements sociaux au sens de l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles ; ils sont donc soumis à la réglementation propre à ces établissements (régime d'autorisation, mise en place des outils de la loi 2002-2 relatives aux droits des usagers...).

A l'inverse, le cahier des charges ci-présent ne concerne pas :

- Les pensions de familles et résidences accueil, double modalité regroupée ont l'objet d'un cahier des charges dédié, et qui constituent un logement adapté durable pour des personnes isolées en situation de grande exclusion.
- Les résidences sociales « classiques », qui sont une catégorie générale de résidences sociales et font également l'objet d'un cahier des charges dédié.

Les FJT ont pour objet d'offrir une solution de logement temporaire à des jeunes âgés de 16 à 25 ou 30 ans en activité ou en voie d'insertion sociale et professionnelle. Elles constituent pour leurs résidents un véritable domicile où ils bénéficient de garanties proches des régimes locatifs de droit commun, notamment l'obligation d'un contrat écrit, la délivrance de quittances et le bénéfice de l'aide personnalisée au logement (APL). Sont également prévus des structures de participation des résidents et le recours à un accompagnement social au logement lorsqu'il est nécessaire.

**Il ne s'agit donc ni d'une structure d'hébergement, ni d'une location/sous location. Il s'agit d'un logement temporaire à l'issue duquel les résidents ont vocation à accéder à un logement ordinaire.**

Les FJT établissent et mettent en œuvre, avec une équipe dédiée, un projet socio-éducatif ayant pour objet l'accès à l'autonomie et au logement indépendant des jeunes résidents. Dans ce cadre, elles assurent :

- Des actions d'accueil, d'information et d'orientation en matière de logement.
- Des actions dans les domaines de l'emploi, de l'exercice de la citoyenneté, de l'accès aux droits et à la culture, de la santé, de la formation et de la mobilité, du sport et des loisirs ;
- Une possibilité de restauration sur place au sein des logements, par la mise à disposition des équipements adéquats (coin cuisine au sein du logement).

Les FJT peuvent accueillir, en fonction du projet, des publics de jeunes âgés de 16 à 25 ans ou 30 ans, présentant une grande diversité de situations :

- Actifs occupés (en situation de précarité ou non), demandeurs d'emploi ou en formation sous divers statuts (étudiants, apprentissage, formation en alternance, formation d'insertion, enseignement technique et professionnel, etc. ...).

- En situation de rupture sociale et familiale, de décohabitation ou de mobilité.
- Le cas échéant, des jeunes couples avec ou sans enfants ou des familles monoparentales.

La politique d'accueil de ces structures doit être fondée sur le brassage social, tout en garantissant une priorité d'accès aux jeunes, avec ou sans emploi, qui disposent de faibles ressources et rencontrent des difficultés particulières d'accès au logement et notamment aux jeunes qui cessent d'être pris en charge par le service départemental de l'aide sociale à l'enfance conformément aux dispositions de l'article L.222-5 du CASF.

La circulaire Cnaf 2020-010 précise néanmoins les conditions d'attributions de la prestation de service « Fjt » (confer infra : point IV-B « Financements »), indispensable à l'équilibre économique des FJT. Elle pose également certaines conditions relatives à la typologie des publics.

- Un public socle minimal de 65%, constitué de jeunes de 16 à 25 ans en insertion sociale et professionnelle qu'ils soient salariés, en apprentissage, en formation ou stage ou en recherche d'emploi.
- Un maximum de 35 % « d'autres publics » : jeunes de 26 à 30 ans, jeunes étudiants non-salariés, jeunes scolarisés (notamment lycéens), jeunes de moins de 16 ans en apprentissage
- Un maximum de 15 % de publics accueillis dans le cadre d'un conventionnement avec un tiers : jeunes pris en charge par l'Aide sociale à l'enfance (ASE), jeunes suivis par la Protection judiciaire de la jeunesse (PJJ) ou tout autre organisme tiers.

Dans ce cadre, un conventionnement donne lieu à la réservation de places (ou lits) au sein des FJT et à la prise en charge de l'accompagnement socio-éducatif par le partenaire concerné (via le versement d'une subvention ou d'un prix de journée). Ces conventionnements diminuent donc d'autant la part du maximum « autres publics ».

Publics accueillis	Proportions accueillies
<b>Public cible :</b> Jeunes actifs de 16 à 25 ans, exerçant une activité salariée, en apprentissage, en formation professionnelle ou en stage (hors étudiants) en recherche d'emploi	<b>Au moins 65% du public accueilli</b>
<b>Autres publics :</b> Jeune âgé de 26 à 30 ans ; Jeune étudiant non salarié; Jeune scolarisé (lycéens) Jeunes de moins de 16 ans en apprentissage	<b>35% maximum du public accueilli</b>
<b>public accueilli dans le cadre d'un conventionnement avec un tiers :</b> Jeunes pris en charge par l'aide sociale à l'enfance Jeune pris en charge suivi par la PJJ ou tout autre organisme tiers	<b>15 % maximum du public accueilli</b>

A l'inverse, les résidents accueillis ne doivent pas avoir de ressources supérieures à un plafond maximum, qui est fixé en fonction des modes de financements publics ayant contribué à la création du FJT (cf infra). De même, les jeunes vacanciers ou les touristes ne sont pas considérés comme faisant partie du public cible de ces structures.

Les Résidences sociales peuvent, dans certains cas, participer au dispositif d'hébergement départemental (10% ALT), le cas échéant cela doit être prévu dans le projet social.

Il est enfin à noter qu'une personne logée en FJT, peut à sa sortie, être reconnue prioritaire au titre du DALO si elle y a été logée plus de 18 mois.

## **II. Bases réglementaires**

Les FJT constituent un cas particulier de Résidences sociales. **Ils sont soumis à une double réglementation :**

- Elles relèvent du Code de la construction et de l'habitation (CCH) en leur qualité de **logements-foyers** (CCH : art. L.633-1 et R.633-1 et suivants) ;
- Elles relèvent également du Code de l'action sociale et des familles (CASF) en leur qualité d'**établissements sociaux** au sens de l'article L.312-1 du CASF.

### **A. Au titre de la réglementation liée au statut de Logement-foyer - Résidence sociale (CCH : art. L.633-1)**

Les gestionnaires de FJT, qu'ils soient propriétaires ou non, sont agréés au titre de **l'intermédiation locative** et de la gestion locative sociale » (ILGLS), visant notamment l'activité de gestion de résidences sociales (CCH : art. L.365-1 et R. 365-1 et suivants). Pour rappel, cet **agrément** est à renouveler tous les **5 ans** auprès de la DEETS.

Les organismes propriétaires d'un FJT doivent être :

- un organisme HLM,
- une société d'économie mixte (SEM) ayant pour objet statutaire la réalisation de logements,
- une collectivité territoriale,
- un organisme détenteur de l'agrément « maîtrise d'ouvrage d'insertion » (MOI) qui vise les activités d'acquisition, de construction, de réhabilitation, destinées au développement de l'offre d'accueil des personnes défavorisées. Les organismes gestionnaires propriétaires qui bénéficient d'un agrément maîtrise d'ouvrage d'insertion (MOI) sont considérés comme détenteurs de l'agrément ILGLS pour la gestion des logements dont ils sont propriétaires, preneur à bail ou attributaires, sur le périmètre géographique de leur agrément.

Les FJT font l'objet d'une **convention APL-foyer** signée entre l'Etat, le gestionnaire et le propriétaire, qui fixe les plafonds de ressources des résidents et les plafonds de la redevance assimilable aux loyers et aux charges, acquittée par les résidents.

En application de l'article R.832-21 du Code de la construction et de l'habitation (CCH), les FJT mis en service après le 1er janvier 2023 doivent par ailleurs avoir bénéficié d'un financement accordé au titre du logement social en Outre-mer (LLTS, LLS) pour faire l'objet de ce conventionnement.

Par ailleurs, la réglementation propre aux Résidences sociales, impose notamment la mise en place d'un projet social, d'un contrat d'occupation, d'un règlement intérieur, d'un conseil de résidents, et d'un conseil de concertation (à partir de 30 résidents).

### **B. Au titre de la réglementation liée au statut d'établissement social (CASF : art. L312-1)**

Les FJT sont également des établissements sociaux au sens de l'article L.312-1 du CASF. Elles relèvent donc également des dispositions du CASF, notamment issues de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale qui a fixé des règles de références en matière de droits des usagers (CASF : art. L.311-1 et suivants).

Ces dispositions imposent notamment la mise en place d'un livret d'accueil, d'un projet d'établissement, d'un règlement de fonctionnement, d'un contrat de séjour, d'un projet personnalisé, d'un Conseil de la Vie Sociale (CVS), et l'affichage de la charte des droits et libertés de la personne accueillie, ainsi que des personnes qualifiées pouvant être mobilisées dans le cadre d'une médiation.

S'agissant de cette réglementation, les FJT sont également soumis au régime des autorisations spécifiques d'une durée de 15 ans. Le renouvellement est conditionné aux résultats d'évaluation quinquennales réalisées par des organismes évaluateurs accrédités par le Comité français d'accréditation (COFRAC)<sup>1</sup>

Par ailleurs, l'article D.312-153-2 du CASF prévoit une disposition spécifique concernant les FJT, qui doivent également mettre en place un projet socio-éducatif.

Au vu de cette double réglementation et afin de ne pas démultiplier les outils, les gestionnaires sont invités à construire des documents uniques, si besoin articulés au moyen d'annexes, permettant de répondre à l'ensemble des éléments imposés par ces deux réglementations (confer infra : point IV. B).

Enfin, l'ouverture effective des FJT est soumise à la procédure de **visite de conformité** préalable prévue par les articles L.313-6 et D.313-11 et suivants du CASF.

### **III. Caractéristiques du bâti**

Les FJT allient des logements individuels et des espaces collectifs, dans un tissu urbain bien desservi en transports en commun. En fonction du projet, les logements individuels et les espaces collectifs peuvent ne pas être situés sur le même site (répartition de logements individuels « en diffus » ou « foyer soleil », cf infra).

Le nombre de logements doit permettre un accueil et un accompagnement adapté aux modalités prévues par le projet social/d'établissement. Une capacité trop importante peut aller à l'encontre de l'atteinte de ces objectifs (par ailleurs, contrairement aux économies d'échelles recherchées, cela peut générer des coûts de fonctionnement supplémentaires si la mise en place d'une veille de nuit s'avère nécessaire). A l'inverse, le dimensionnement doit prendre en compte les impératifs d'équilibre économique dans la durée.

Les logements sont des logements individuels dont la typologie doit être adaptée aux publics visés par le projet social/d'établissement (personnes isolées, couples, etc.). Les logements en colocation ne sont à envisager qu'en tant que réponses à des besoins spécifiques (socialisation...) prévus par le projet social/d'établissement.

En vue d'équilibrer financièrement un projet, le gestionnaire peut l'inclure dans un projet immobilier plus large afin de mutualiser les coûts de construction et de gestion future à l'échelle du site.

Le FJT devra toutefois être individualisé en tant qu'objet immobilier distinct et doit ainsi répondre aux critères suivants :

---

<sup>1</sup> Articles D312-197 et suivants du CASF relatif nouveau dispositif d'évaluation unique mis en place par la Haute Autorité de Santé depuis 2020, qui succède au dispositif d'évaluation interne/externe précédent.

- Comporter des espaces collectifs de convivialité.
- Permettre une bonne articulation entre espaces collectifs et privés, favorisant le lien social.
- Être situé à proximité de commerces et des transports collectifs, orientés sur la vie de quartier et offrant une liaison aisée avec les services sociaux de secteur.
- Les logements privés doivent être équipés de manière à permettre aux résidents d'être autonome dans leur logement. Ils devront ainsi comprendre une salle de bain, des toilettes, un coin cuisine, et si possible une chambre indépendante ou à défaut un coin nuit. Ils peuvent être meublés ou non : si ce n'est pas le cas le gestionnaire tient à disposition un mobilier de secours temporaire pour les personnes qui en auraient besoin à leur arrivée.
- Être conformes aux dispositions de l'arrêté du 14 mars 2011 relatif aux caractéristiques techniques et de prix de revient, aux plafonds de ressources et aux plafonds de loyers des logements locatifs sociaux et très sociaux en Guadeloupe, en Guyane, en Martinique, à La Réunion, et à Mayotte, prévus par les articles R.372-1 à D.372-19 du Code de la construction et de l'habitation (CCH).
- Être conformes aux dispositions de l'arrêté du 3 avril 2023 relatif aux caractéristiques techniques, aux plafonds de ressources et aux plafonds de redevance des opérations de construction, d'acquisition-amélioration ou d'amélioration et de conventionnement à l'aide personnalisée au logement des logements-foyers en Guadeloupe, en Guyane, en Martinique, à La Réunion et à Mayotte. A savoir, concernant les surfaces :

<b>Normes dimensionnelles</b>		
<b>Type</b>	<b>Composition des logements</b>	<b>Surface habitable minimale en m<sup>2</sup></b>
I	Une pièce principale	Un occupant : 12
I'	Une pièce principale	20
I bis	Une pièce principale + cuisine	30
II	Deux pièces principales + cuisine	46
Logement de plus de deux pièces principales	Par pièce principale supplémentaire	+10
<b>Remarques :</b>		
- En cas d'opérations d'acquisition-amélioration ou d'amélioration, ces surfaces minimales sont minorées de 10%.		

NB : Les normes dimensionnelles constituent des minimas : les surfaces et agencements doivent en tenir compte afin de proposer un habitat agréable et fonctionnel, notamment prévoyant une chambre indépendante ou à défaut un « coin nuit ».

- Les logements doivent être décentes au sens de la réglementation en vigueur, et notamment de l'article 6 de la loi 89-462 du 6 juillet 1989, et du décret n°2002-120 du 30 janvier 2002.
- Elles doivent répondre aux réglementations relatives à l'accessibilité et la sécurité incendie du CCH.

Concernant le nombre de places de stationnement à prévoir, les opérateurs doivent se référer à la réglementation du PLU (Plan Local d'Urbanisme) applicable sur la commune d'implantation du projet. Des dérogations peuvent être demandées auprès de la collectivité, tout en conservant un nombre de place adapté au projet et au public du FJT.

Enfin, les FJT sont explicitement citées par l'article R.111-1 du CCH et sont donc à considérer comme des bâtiments d'habitation, à l'instar du régime général des Résidences sociales « classiques », et non comme des Etablissements Recevant du Public (ERP). Cependant, il est à noter que les locaux à usage collectif d'une surface unitaire supérieure à 50m<sup>2</sup> sont à considérer comme ERP, et donc soumis à la réglementation afférente (sécurité incendie, commission de sécurité...). Ainsi une salle collective de

51m<sup>2</sup> au sein d'un FJT est soumis à cette réglementation et aux coûts afférents, cela pose également des questions de responsabilités en l'absence de professionnels (évacuation, etc...). Cela n'est pas le cas si les espaces collectifs sont divisés en plusieurs espaces unitaires inférieurs à 50m<sup>2</sup>.

#### Précisions concernant les spécificités relatives à l'organisation en « foyer soleil »

Référence : Circulaire n°2006-45 du 4 juillet 2006 relative aux résidences sociales - Annexe 4 : les foyers-soleil.

Le foyer-soleil est une modalité d'organisation de Résidence sociale qui présente la particularité d'être composée d'un « foyer central » et de logements « satellites », en diffus, disséminés dans des immeubles avoisinant le foyer central. Les logements disséminés doivent relever du même projet social que le foyer central, ils sont juridiquement et fonctionnellement rattachés au foyer central.

Les logements satellites doivent être situés à proximité du foyer central. La notion de proximité doit être appréciée au regard de la possibilité effective pour les occupants des logements satellites de bénéficier des mêmes services que ceux du foyer central. Les résidents des logements satellites et ceux du foyer central ont les mêmes obligations et les mêmes droits. Les espaces collectifs du foyer central sont à l'usage de l'ensemble des résidents, la superficie de ces espaces doit donc être prévue en conséquence.

Le conventionnement APL-foyer de la Résidence sociale s'applique à l'ensemble de la Résidence sociale organisée en foyer-soleil qui intègre tant le foyer central que les logements satellites. Par conséquent, les logements satellites doivent également avoir bénéficiés d'un financement accordé au titre du logement social en Outre-mer (LLTS, LLS) pour faire l'objet de ce conventionnement.

La suppression ou l'ajout d'un logement en cours de fonctionnement doit répondre aux mêmes critères et faire l'objet d'un avenant à la convention APL-foyer. Ces logements qui font l'objet d'un conventionnement APL « logement ordinaire » doivent être déconventionnés avant d'être intégrés dans une convention APL-foyer. De même, si ces logements cessent d'être rattachés au foyer central, ils doivent être réintégrés dans la convention APL d'origine.

Le foyer central et les différents logements satellites peuvent avoir des propriétaires distincts. Dans ce cas, il convient de signer autant de conventions de location gestionnaire-bailleur et de conventions APL-foyer que de propriétaires. Par ailleurs, dans ce cas, la redevance plafond applicable aux logements satellites ne peut être supérieure à celle du foyer central. Pour des raisons évidentes d'unité de gestion de l'entité unique que constitue la Résidence sociale, il ne peut y avoir qu'un seul gestionnaire.

Remarque : il est rappelé que cette organisation n'est en revanche pas possible pour la catégorie spécifique de Résidences sociales que sont les Maisons relais (Pension de famille / Résidence accueil).

**NB :** Dans le cadre du contrat de location liant le propriétaire et le gestionnaire, les deux parties sont invitées à identifier et détailler explicitement : la répartition des obligations de réparation et d'entretien entre propriétaire et gestionnaire ; les différents paramètres et montants inclus dans le loyer, dans une démarche de type « loyer de transparence » : montant des charges d'emprunts, montant des frais



généraux, montant des primes d'assurances, le cas échéant montant de la rémunération / reconstitution des fonds propres éventuellement mobilisés par le propriétaire, etc..

#### **IV. Fonctionnement**

Le fonctionnement des FJT s'inscrit dans le cadre général de ce cahier des charges, précisé par les documents institutionnels propres à chaque FJT (projet d'établissement, projet social, projet socio-éducatif...).

Il est rappelé que les FJT sont des structures de logement temporaire, les résidents ont vocation à accéder à un logement ordinaire à leur sortie.

##### **A. Orientation, admission et sortie**

Conformément à la réglementation en vigueur, un minimum de 30% des logements est réservé par le préfet. Dans ce cadre les orientations sont effectuées par le SIAO après évaluation, les places sont donc recensées dans l'application SI-SIAO, et les gestionnaires informent le SIAO des places vacantes ou susceptibles de l'être prochainement. Le gestionnaire peut transmettre des propositions au SIAO, mais ne peut donc prendre de décision d'admission ou signer un contrat d'occupation en l'absence d'une orientation formelle et préalable du SIAO.

Le reste des logements peut :

- être attribué selon les mêmes modalités pour tout ou partie,
  - ou faire l'objet de modalités d'attribution spécifiques (gestionnaire, collectivités territoriales...).
- Ces modalités seront alors définies au cas par cas, en fonction des projets et des participations financières, et dans le cadre des critères d'éligibilité à la Prestation de service « Fjt » de la Caf.

**Cette répartition est notamment déterminée à l'occasion de la négociation de la convention APL-foyer.**

L'attribution de chaque logement fait l'objet d'un contrat d'occupation entre le résident et le gestionnaire (CCH : L.633-2). Les FJT étant également des établissements sociaux au sens de l'article L.312-1 du CASF, elles sont également soumises à la réglementation relative au contrat de séjour prévue à l'article D.311 du CASF.

Afin de ne pas multiplier les outils, le gestionnaire est invité à mettre en place un document unique intégrant l'ensemble des dispositions applicables, en précisant formellement que ledit document vaut contrat d'occupation et contrat de séjour. De manière générale en cas de conflit de réglementation, la réglementation la plus favorable aux résidents devra être prioritaire.

Ledit contrat d'occupation/séjour précise notamment :

- l'identité du résident ;
- sa date de prise d'effet et sa durée ;
- la désignation des locaux et, le cas échéant, des meubles et des équipements à usage privatif dont la personne logée à la jouissance ainsi que les espaces collectifs mis à sa disposition ;
- les obligations prévues à l'article 1728 du code civil (les locaux loués à usage privatif sont considérés comme le domicile du résident). A ce titre le contrat d'occupation porte sur un local

privatif dont le résident à la libre disposition et qui constitue son domicile. Il ne peut donc être prévu dans le contrat ou le règlement intérieur aucune limitation à la jouissance à titre privé de ce domicile, hors celles prévues par la loi. Toute clause contraire est réputée non écrite.

- le montant de la redevance et des prestations obligatoires et facultatives, leurs modalités de calcul et de révision ;
- le montant et les modalités de gestion du dépôt de garantie ;
- les modalités et conditions de résiliation ;
- les obligations réciproques en cas d'absence prolongée.

À ce contrat, doivent être annexés :

- Le montant et les modalités de perception de l'aide personnalisée au logement (APL). Dans ce cadre, il convient de veiller tout particulièrement à ce que le taux d'effort demandé aux résidents soit compatible avec leurs ressources.
- Le règlement intérieur, qui est annexé au contrat, signé et paraphé.

Au plus tard à la signature du contrat le livret d'accueil de l'établissement doit être remis au résident, comportant en annexe la charte des droits et libertés de la personne accueillie (CASF art. L.311-4).

Un état des lieux est réalisé à l'entrée avec remise d'un dépôt de garantie, qui est rendu au résident si l'état des lieux de sortie est conforme. Le montant de ce dépôt de garantie ne doit pas constituer un obstacle à l'admission, il ne peut excéder un mois de redevance. Ce dépôt de garantie peut également être constitué au fur et à mesure, selon un calendrier prévisionnel prévu au contrat. Au départ du résident, il est restitué dans un délai maximum de quinze jours à compter de la remise des clefs, déduction faite, le cas échéant, des sommes dues au gestionnaire sous réserve qu'elles soient dûment justifiées.

Le contrat est conclu pour une durée d'un mois et tacitement reconduit à la seule volonté de la personne logée.

La personne logée ou son représentant peut résilier à tout moment son contrat sous réserve d'un délai de préavis d'un mois donné par écrit, par dérogation à l'article R.633-3 du CCH. Toutefois, en cas d'obtention d'un emploi, de mutation, de perte d'emploi ou d'offre d'accès à un logement, ce délai est ramené à huit jours sous réserve de production de justificatifs.

La résiliation du contrat d'occupation par le gestionnaire ou le propriétaire ne peut intervenir que dans les cas et selon les délais de préavis suivants (CCH art. L.633-2 et R.633-3) :

- Un mois en cas d'inexécution par la ou les personnes titulaires du contrat d'une obligation leur incombant au titre de ce contrat ou en cas de manquement grave ou répété au règlement intérieur. Lorsque la résiliation est motivée par un impayé de redevance, le délai de préavis ne débute que lorsque trois termes mensuels consécutifs, correspondant au montant total à acquitter pour le logement, les charges et les prestations obligatoires et facultatives, sont impayés ou bien, en cas de paiement partiel, lorsqu'une somme au moins égale à deux fois le montant mensuel à acquitter pour le logement et les charges reste due au gestionnaire. Les

impayés des bénéficiaires de l'APL doivent par ailleurs être signalés à la CAF par le gestionnaire dès que le résident est débiteur d'une somme au moins égale à deux fois le montant mensuel brut de la redevance.

- De trois mois lorsque la personne logée cesse de remplir les conditions d'admission dans l'établissement telles qu'elles sont précisées dans le contrat. Le gestionnaire doit alors informer individuellement le résident concerné par lettre recommandée avec accusé de réception. A l'issue de ce délai de trois mois le contrat est résilié de plein droit lorsqu'une proposition de relogement correspondant aux besoins et aux possibilités du résident lui a été faite. La résiliation ne prend effet qu'un mois après la date de notification de la proposition de relogement.
- De trois mois lors d'une cessation totale d'activité de l'établissement.

Aucune résiliation ne peut intervenir pour un motif d'inoccupation temporaire du logement du fait d'un état de santé dûment justifié.

Lorsque la résiliation émane du gestionnaire, la personne logée est redevable, pendant le préavis, des sommes correspondant à la seule période d'occupation effective des lieux. Si la résiliation émane de la personne logée ou de son représentant, celle-ci est redevable des sommes correspondantes à toute la durée du préavis.

En cas de changement de gestionnaire, le contrat est opposable de plein droit au nouveau gestionnaire.

## B. Outils et documents internes encadrant le fonctionnement

Le fonctionnement des Résidences sociales doit être conforme aux dispositions de la réglementation en vigueur du CCH et du CASF. Elles doivent notamment mettre en place les outils suivants :

Principaux outils règlementaires CCH/CASF :	
Au titre du CCH : (Art. L.633-1 et R 633-1 et suivants et convention type APL-foyer du décret n° 2023-248)	Au titre du CASF :
Contrat d'occupation	Contrat de séjour (D.311)
Projet social	Projet d'établissement (D.311-38-3) Projet socio-éducatif (D.312-153-2)
Règlement intérieur	Règlement de fonctionnement (R.311-33 et suivants)
Conseil de concertation Comité de résidents	Conseil de la Vie Sociale (D.311-3 et suivants)
	Projet personnalisé (L.311-3-7°)
	Livret d'accueil (Circulaire DGAS/SD 5 n° 2004-138 du 24 mars 2004)
	Charte des droits et libertés de la personne accueillie (Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés...)
	Personne qualifiée (L.311-4 et suivants)
	Enquête de satisfaction annuelle (D311-15-III)
	Plan bleu (R.311-38-1)

Comme indiqué au point précédent, afin de ne pas multiplier les outils pour les documents en partie redondants, **le gestionnaire est invité à mettre en place des documents uniques intégrant l'ensemble des dispositions applicables, en précisant formellement que ledit document vaut pour les deux réglementations.** De manière générale en cas de conflit de réglementation, la réglementation la plus favorable aux résidents devra être prioritaire.

En lien avec ces outils, les obligations d'affichage, de manière très apparente dans les espaces collectifs de l'établissement, sont notamment les suivantes :

- Projet social/d'établissement
- Règlement intérieur/de fonctionnement

- Charte des droits et libertés de la personne accueillie.
- Liste des personnes qualifiées avec modalités de saisine
- Compte-rendu des derniers Conseils de la vie Sociale
- Résultat de l'enquête de satisfaction annuelle.

### 1. Le contrat d'occupation /séjour

Le contrat de d'occupation/séjour fixe les droits et obligation de chacune des parties, à savoir le gestionnaire et le résident (Cf. supra IV-A).

### 2. Livret d'accueil, charte des droits et libertés, et personnes qualifiées

En application des dispositions de l'article L.311-4 du CASF et afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L.311-3 du même code, il est remis au résident **un livret d'accueil** présentant les principaux éléments d'information concernant l'établissement.

Ce livret d'accueil comprend notamment :

- **La liste des personnes qualifiées** remplissant la mission de médiation mentionnée à l'article L.311-5 du CASF, ainsi que les modalités pratiques de leur saisine.
- **La charte des droits et libertés de la personne accueillie** prévue par l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Le contenu complet attendu du livret d'accueil est précisé par la circulaire DGAS/SD 5 n° 2004-138.

La charte des droits et libertés de la personne accueillie et la liste des personnes qualifiées (avec modalités de saisine) doivent également être affichées de manière très apparente au sein des espaces collectifs de l'établissement.

### 3. Projet social/d'établissement et projet socio-éducatif

**Le projet social/d'établissement** définit les publics accueillis prioritairement et précise les moyens mis en œuvre pour répondre à leurs besoins et faciliter leur accès au logement ordinaire. Il détermine les principales caractéristiques de la Résidence sociale – Foyer de jeunes travailleurs (FJT) en matière de bâti et de fonctionnement, et notamment :

- Configuration et implantation des locaux.
- Publics et modalités d'attribution des logements, notamment entre les différents réservataires (en application des dispositions de la convention APL-foyer).
- Montants des redevances et modalités de gestion locative.
- Accompagnement social.
- Modalités de sortie et d'accompagnement vers le logement ordinaire (et notamment la durée maximale de logement).

Le cas échéant, il précise également dans quelles conditions la Résidence sociale peut, dans certains cas, participer au dispositif d'hébergement départemental (10% ALT).

Par ailleurs, en application des dispositions du CASF relative au contenu minimal du projet d'établissement (art L.311-8 et D.311-38-3 et suivants), celui-ci précise également notamment :

- la démarche interne de prévention et de lutte contre la maltraitance mise en place par l'établissement.
- les catégories de professionnels de l'établissement ou du service, ainsi que les orientations en matière de formation au regard des publics accueillis.
- Les objectifs et critères d'évaluation et de démarche qualité.

Ce projet doit être élaboré avec la participation du personnel et des résidents. Son adoption formelle et ses révisions sont soumises à avis consultatif de l'instance de participation des résidents (Conseil de la vie sociale). Il doit être révisé à minima tous les cinq ans.

L'article D.312-153-2 du CASF, spécifique aux FJT, dispose également que ces établissements doivent établir et mettre en œuvre « avec une équipe dédiée un projet socio-éducatif ayant pour objet l'accès à l'autonomie et au logement indépendant des jeunes qu'ils logent ». Dans ce cadre, ils assurent :

- Des actions d'accueil, d'information et d'orientation en matière de logement.
- Des actions dans les domaines de l'emploi, de l'exercice de la citoyenneté, de l'accès aux droits et à la culture, de la santé, de la formation et de la mobilité, du sport et des loisirs.
- Des modalités de restauration (confer point III. relatif au bâti : prévoir un coin cuisine dans les logements individuels).

Les attendus du contenu du projet socio-éducatif pour être éligible à la Prestation de service « Fjt » de la Caf sont précisés dans la circulaire Cnaf n° 2020 – 010.

#### **4. Le règlement intérieur/de fonctionnement**

**Le règlement intérieur/de fonctionnement** régit les conditions de vie dans le FJT : utilisation des lieux communs, respect d'autrui, sécurité, propreté... Il doit s'approcher d'un règlement de voisinage dans une résidence classique tout en prenant en compte les règles particulières de cohabitation dans les espaces collectifs. Il doit assurer et garantir les droits des résidents, notamment sur les points suivants :

- respect du caractère privatif des domiciles des résidents,
- préciser les prestations obligatoires et facultatives,
- définition des modalités de participation au fonctionnement de la structure (comité de résidents/conseil de concertation),
- rappel de la possibilité de visite et d'héberger des tiers sous conditions précisées explicitement dans le règlement,
- présence d'animaux domestiques autorisée sous conditions précisées explicitement dans le règlement,
- pas de possibilité d'interdire la consommation d'alcool dans les logements privatifs (l'ébriété pouvant cependant être interdite dans les parties collectives),
- accessibilité aux espaces collectifs,

- nécessité de respecter la réglementation en matière d'expulsion locative,
- la durée maximale de logement au sein de la Résidence sociale – Foyer de jeunes travailleurs,
- il précise également quelles sont les modalités de participation financière des résidents (redevance) en indiquant les cibles retenues en matière de taux d'effort maximum et de reste à vivre minimum des résidents.

Toutes clauses instituant des limitations à la jouissance à titre privé du local privatif constituant un domicile, autres que celles fixées par la législation en vigueur, sont réputées non écrites.

Le gestionnaire ne peut accéder au local privatif du résident qu'à la condition d'en avoir fait la demande préalable et dans les conditions prévues par le règlement. En cas d'urgence motivée par la sécurité immédiate de l'immeuble ou des personnes, le gestionnaire peut accéder sans autorisation préalable au local privatif du résident. Il en tient informé ce dernier par écrit dans les meilleurs délais.

La personne logée peut héberger temporairement un ou des tiers dans les conditions prévues au règlement. Le règlement prévoit la durée maximum de l'hébergement, qui ne peut excéder trois mois dans l'établissement pour une même personne hébergée. Il indique, en tenant compte de la vocation de l'établissement, des caractéristiques des logements et des conditions de sécurité, le nombre maximum de personnes pouvant être hébergées dans le logement ainsi que la durée maximale d'hébergement de tiers par une même personne logée, qui ne peut excéder six mois par an. Il prévoit l'obligation, pour la personne logée, d'informer le gestionnaire de l'arrivée des personnes qu'il héberge, en lui déclarant préalablement leur identité. Le règlement peut prévoir que la personne logée titulaire du contrat acquitte un montant forfaitaire correspondant à une participation aux charges supplémentaires occasionnées par l'hébergement d'un ou plusieurs tiers ; les dispositions tarifaires applicables sont annexées au règlement.

Le règlement intérieur/de fonctionnement est affiché dans les parties communes de façon très apparente.

## 5. **Projet personnalisé**

Conformément à la loi n°2002-2 du 2 Janvier 2002 et en application des dispositions du CASF (art. L311-3-7°), les établissements sociaux doivent formaliser pour chaque résident un projet d'accueil et d'accompagnement individualisé, couramment appelé « **projet personnalisé** ».

Il s'agit d'un document individualisé définissant l'accompagnement mis en œuvre par l'établissement, en réponses aux attentes du résident. Il est rédigé sous forme contractuelle en impliquant le résident, et constitue un avenant au contrat d'occupation/séjour.

Le projet personnalisé est pour chaque résident la traduction opérationnelle et individualisée du projet social/d'établissement/socio-éducatif. Il doit être évalué et révisé avec le résident au moins un fois par an.

## 6. **Modalités de participation des résidents**

**Le comité de résidents (CCH)**, dans le cadre des Résidences sociales comptant au moins 30 résidents, est élu par l'ensemble des résidents pour une période définie par le règlement intérieur et maximale de trois ans. Il est constitué exclusivement de résidents logés au sein de la Résidence sociale. Dans les Résidence sociales de moins de 30 résidents, le comité de résidents est constitué de l'ensemble des résidents titulaires d'un contrat.

Le gestionnaire met à la disposition du comité de résidents un local pour ses réunions selon les modalités définies par le conseil de concertation. Pour ces mêmes réunions, le gestionnaire donne accès à des moyens de communication adaptés.

La première réunion du comité de résidents se tient dans le mois suivant l'élection. Lors de cette première réunion, le comité de résidents élit son président en son sein au scrutin majoritaire.

Le comité de résidents se réunit au moins une fois par an, à l'initiative soit de son président, soit d'au moins la moitié des membres titulaires. Les comptes-rendus des réunions du comité de résidents sont communiqués aux résidents par voie d'affichage.

Le comité de résidents représente les personnes logées au sein du conseil de concertation dans leurs relations avec le gestionnaire et le propriétaire de l'établissement, s'il est distinct du gestionnaire. Il désigne en son sein ses représentants qui siègent au conseil de concertation.

**Le conseil de concertation (CCH)** est composé de représentants du gestionnaire et, s'il est distinct du gestionnaire, du propriétaire et, en nombre au moins égal, de représentants des personnes logées désignés par le comité de résidents. Le conseil se réunit à la demande du propriétaire, du gestionnaire ou des représentants des personnes logées, au moins une fois par an.

Les membres du conseil sont consultés notamment sur l'élaboration et la révision du règlement intérieur, préalablement à la réalisation de travaux, et sur tout projet et organisation, dont la gestion des espaces communs, susceptibles d'avoir une incidence sur les conditions de logement et de vie des résidents. Dans les Résidences sociales de moins de 30 résidents, les modalités de concertation entre le gestionnaire et, s'il est distinct du gestionnaire, le propriétaire et les résidents sont fixées par le règlement intérieur.

Par ailleurs, l'établissement doit mettre en place un **Conseil de la vie sociale (CVS)**, en application des dispositions du CASF (art D.311-3 et suivants). Ce Conseil de la vie sociale (CVS) comprend au moins :

- Deux représentants des personnes accompagnées, élus par leurs pairs.
- Un représentant des professionnels employés par l'établissement élus par l'ensemble des salariés.
- Un représentant de l'organisme gestionnaire

Le nombre des représentants des personnes accueillies doit être supérieur à la moitié du nombre total des membres du conseil. Le président du CVS est élu au scrutin secret et à la majorité des votants par et parmi les membres représentant les personnes accueillies. Le directeur de l'établissement ou son représentant siège avec voix consultative.



Le conseil se réunit au moins trois fois par an sur convocation du président. Les avis ne sont valablement émis que si le nombre des représentants des personnes accompagnées est supérieur à la moitié des membres.

Le CVS exerce les attributions suivantes :

- Il donne son avis et peut faire des propositions sur toute question intéressant le fonctionnement de l'établissement, notamment sur les droits et libertés des personnes accompagnées, sur l'organisation intérieure et la vie quotidienne, les activités, l'animation socio-culturelle et les prestations proposées par l'établissement, les projets de travaux et d'équipements, la nature et le prix des services rendus, l'affectation des locaux collectifs, l'entretien des locaux, les relogements prévus en cas de travaux ou de fermeture, l'animation de la vie institutionnelle et les mesures prises pour favoriser les relations entre ces participants ainsi que les modifications substantielles touchant aux conditions d'accompagnement.
- Il est associé à l'élaboration ou à la révision du projet social/d'établissement, en particulier son volet portant sur la politique de prévention et de lutte contre la maltraitance.
- Il est entendu lors de la procédure d'évaluation prévue par les articles D.312-197 et suivants du CASF, et est informé des résultats et associé aux mesures correctrices à mettre en place.

Les relevés de conclusions des CVS ainsi qu'un rapport d'activité annuel du CVS sont transmis annuellement à la DEETS avec le rapport d'activité de l'établissement.

**Pour éviter les redondances, les gestionnaires sont invités à intégrer les fonctions du comité de concertation au sein du Conseil de la vie sociale (CVS).**

## **7. Enquête de satisfaction annuelle**

En application de l'article D311-15-III du CASF, l'établissement est tenu de réaliser chaque année une **enquête de satisfaction** auprès des résidents, dont les résultats doivent être affichés dans les espaces collectifs et transmis à la DEETS avec le rapport d'activité annuel.

## **8. Plan bleu**

En application des dispositions du CASF, les établissements sociaux doivent mettre en place un « **Plan bleu** » visant à détailler les mesures à mettre en œuvre en cas d'événement entraînant une perturbation de l'activité et du fonctionnement de l'établissement (gestion de crise).

L'élaboration, le contenu, et les modalités d'évaluation de ce plan sont notamment précisés par l'article R.311-38-1 du CASF.

## **9. Partenariats**

**Des partenariats** sont établis entre les Résidences sociales – Foyers de jeunes travailleurs (FJT) et les partenaires nécessaires à l'accompagnement du public accueilli, en fonction du projet social. Ils sont formalisés par des conventions.

La circulaire Cnaf n° 2020 – 010 précise notamment les partenariats attendus dans le cadre de la Prestation de service « Fjt » de la Caf.

### **C. Accompagnement social**

L'accompagnement social peut être individuel ou collectif, il dépend du projet social et des dispositifs et financements en place (cf. infra V). Il n'a pas vocation à être systématique : de nombreux résidents peuvent ne pas avoir besoin d'un accompagnement social individuel mais simplement d'une formule de logement temporaire meublé avec quelques services collectifs.

En tout état de cause, l'accompagnement s'inscrit dans un objectif d'accès au logement ordinaire, et doit s'appuyer sur les dispositifs de droit commun et les structures partenaires extérieures pour favoriser un accompagnement adapté à chacun (social, sanitaire...).

De plus, de manière individuelle et en fonction de leurs besoins, les résidents peuvent bénéficier d'accompagnements spécifiques liés au logement (ASLL, AVDL, FSL...).

Les professionnels de la Résidence sociale – Foyer de jeunes travailleurs (FJT) doivent avoir connaissance du cahier des charges ci-présent, qui leur est communiqué par le gestionnaire.

### **V. Financements**

Les FJT font l'objet d'un modèle économique partenarial, dont la viabilité nécessite de mobiliser au cas par cas des financements de l'Etat, de la Caf et de collectivités territoriales. Les cadres des principaux financements mobilisables sont les suivants :

#### **A. Participation financière des résidents et APL-foyer versé par la CAF**

La Caf soutient financièrement la fonction logement par des prestations légales d'aides au logement qui participent à la solvabilisation des jeunes résidents, notamment à travers l'APL-foyer qui nécessite un conventionnement (cf. supra II-A).

Les résidents s'acquittent d'une redevance mensuelle, qui est composée :

- de l'équivalent loyer et charges,
- du montant des prestations obligatoires qui sont fournies (exemple : mobilier).

**Les prestations facultatives** ne sont pas incluses dans la redevance, et sont facturées à part. Elles doivent être réellement facultatives et mentionnées comme telles dans le règlement intérieur et le contrat d'occupation. Il peut s'agir de prestations de blanchisserie, de nettoyage des parties privatives... Elles ne sont dues par le résident que si elles sont effectives.

**La composition de la part de redevance assimilable** au loyer et aux charges locatives, seule prise en compte pour le calcul de l'aide personnalisée au logement (APL), est calculée sur la base de deux éléments, dont l'un est équivalent au loyer, et l'autre équivalent aux charges locatives récupérables (R.353-158 CCH). Les prestations obligatoires et facultatives ne sont pas prises en compte.

- Concernant l'équivalence du loyer, la participation du résident aux charges financières annuelles afférentes à l'immeuble recouvre :
  - Le remboursement:

- des charges afférentes à l'ensemble des dépenses effectuées pour la construction, l'amélioration ou l'acquisition-amélioration du logement-foyer;
  - des frais généraux du propriétaire;
  - des charges de renouvellement des composants immobilisés;
  - du montant de la prime d'assurance de l'immeuble;
  - de la taxe foncière sur les propriétés bâties.
- Les frais de fonctionnement relatifs au foyer, à savoir:
- les éventuels frais de siège du gestionnaire;
  - les frais fixes de personnel administratif;
  - toutes dépenses de menu entretien au sens des articles 1754 et 1755 du code civil;
  - les charges de gros entretien et frais de personnel et fournitures afférents à ces travaux.
- L'élément équivalent aux charges locatives récupérables, correspond aux charges dont la liste est énumérée par le décret n°87-713 du 26 août 1987. Cet élément est fixé forfaitairement et ne peut donc pas faire l'objet d'une régularisation en fonction des dépenses réelles, à l'exception des charges d'eau sous certaines conditions.
    - ~ Lorsque les logements sont équipés de compteurs individuels, eau chaude et eau froide, dont les consommations sont relevables de l'extérieur, les consommations d'eau peuvent n'être prises en charge forfaitairement au titre de l'élément équivalent aux charges locatives récupérables qu'à hauteur de 165 litres par jour et par personne. Au-delà de ce maximum, les consommations réelles supplémentaires sont facturées au résident au titre des prestations par facturation séparée, au prix pratiqué par le fournisseur. Ces modalités de facturation d'eau, pour être applicables, font l'objet d'une inscription au règlement intérieur de l'établissement et dans le contrat d'occupation.

Il est précisé que le ménage des parties communes et l'entretien des installations sanitaires sont considérés comme faisant partie des charges, et non des prestations obligatoires.

La redevance doit être calculée au regard de l'équilibre économique de la structure et du public accueilli, dans le respect des plafonds en vigueur tels que prévus par la convention APL-foyer. Ces plafonds de redevance maximale assimilable au loyer et aux charges sont fixés en euros, par type de logement (I, I', I bis...) et non en fonction de la surface utile comme en logement locatif ordinaire. La révision du maximum applicable à la part de la redevance assimilable au loyer et aux charges est soumise aux dispositions de l'art 353-9-2 du Code de la construction et de l'habitation (CCH).

A titre d'information, les plafonds de ressources et de redevance sont donnés dans les tableaux ci-après.

<b>Plafonds de ressources des résidents par type de financement :</b>		
<b>Catégorie de ménage</b>	<b>LLTS</b>	<b>LLS</b>
1	15 283 €	20 378 €
2	20 411 €	27 214 €
3	24 544 €	32 726 €
4	29 632 €	39 509 €
5	34 858 €	46 477 €
6	39 285 €	52 830 €

<b>Plafonds de redevance des résidents :</b>		
<b>Type de logement</b>	<b>LLTS</b>	<b>LLS</b>
I	378,80 €	399,94 €
I'	504,30 €	532,42 €
I bis	555,08 €	585,82 €
II	574,41 €	620,10 €
III	590,44 €	664,05 €
IV	658,54 €	741,17 €
V	726,89 €	817,40 €
VI	795,03 €	894,11 €

Remarque : L'APL-foyer cesse d'être progressive au-delà de 420 € en zone II

NB : les plafonds de redevance sont des maxima qui n'ont pas vocation à s'appliquer de manière automatique et systématique, une attention particulière devant être portée aux taux d'effort et aux restes à vivre des résidents. Dans le respect de ces plafonds, les redevances peuvent donc être adaptées en fonction :

- des surfaces réelles des logements,
- ou des ressources effectives des résidents

Il ne s'agit pas d'avoir une approche subjective au « cas par cas », mais d'envisager, si cela est possible, un barème par revenu ou surface.

Le gestionnaire doit tenir à disposition des résidents toute information sur les prestations de logement ou annexes au logement, ou sur les conditions financières de leur accueil. Les modalités détaillées de participation financière des résidents doivent être présentes :

- dans le contrat d'occupation/séjour signé par le résident,
- dans le règlement intérieur/de fonctionnement qui doit par ailleurs indiquer quelles sont les cibles retenues en matière de taux d'effort maximum et de reste à vivre minimum.

Les résidents ont droit, pour tout paiement, à la remise gratuite d'une quittance, ou en cas de règlement partiel, d'un reçu. La quittance atteste le paiement du montant à acquitter pour le logement, les charges et les prestations obligatoires. Une facture établie séparément atteste, s'il y a lieu, le paiement du montant à acquitter pour les prestations facultatives proposées par l'établissement à titre facultatif.

La redevance n'a pas vocation à financer l'accompagnement social.

## B. Financement CAF - Prestation de service « Fjt »

La Caf soutient financièrement la fonction socio-éducative par une prestation de service « Fjt » financée par l'action sociale des Caf : il s'agit d'un financement à hauteur de 30 % des salaires des personnels socio-éducatifs qualifiés, d'une partie des salaires des personnels associés et des agents de direction, dans la limite d'un plafond calculé annuellement par la Cnaf. Ce dispositif est encadré par la circulaire CNAF n°2010-020 qui comprend en annexe un guide de la Prestation de service « Fjt » et un dossier de demande d'agrément (Disponibles sur le site de la Caf <https://www.caf.fr/partenaires/foyer-de-jeunes-travailleurs>).

Pour bénéficier de cette prestation de service, le FJT doit s'inscrire dans le cadre réglementaire et notamment la double réglementation à laquelle il est soumis au titre du Code de l'action sociale et des familles (CASF) et du Code de la construction et de l'habitation (CCH). Il doit ensuite proposer un projet socio-éducatif en cohérence avec les exigences de la circulaire nationale précitée encadrant la Prestation de service « Fjt ». Une fois le projet validé par le Conseil d'administration de la Caf, une convention est signée entre la Caf et le gestionnaire. L'octroi de la Ps Fjt donne lieu ensuite au versement d'un ou plusieurs acomptes sur déclaration des données financières et d'activités prévisionnelles. Le solde de la subvention est versé en N+1 sur la base de la déclaration des données réelles et d'un bilan annuel du projet.

Les projets sont validés par le Conseil d'administration de la Caf et doivent respecter cinq critères d'éligibilité :

- Un « public socle » de jeunes âgés de 16 à 25 ans en situation d'insertion sociale et professionnelle (> 65%) ;
- Un projet socio-éducatif répondant à « 3 objectifs structurants » :
  - o Faciliter l'autonomisation, la socialisation et l'émancipation des jeunes via une animation collective et un accompagnement individuel global mobilisant l'ensemble des ressources du territoire.
  - o Favoriser l'engagement des jeunes en recherchant leur implication dans la vie des structures.
  - o Encourager le vivre-ensemble et la mixité entre les jeunes.
- Une offre de service s'articulant autour de « 3 missions principales » :
  - o L'accueil, information l'orientation (AIO).
  - o L'aide à la mobilité et l'accès au logement autonome.
  - o L'aide à l'insertion sociale et professionnelle.
- La mise en œuvre d'un projet socioéducatif s'appuyant sur des modalités d'accompagnement adaptées :
  - o Animation collective ;
  - o Accompagnement individuel ;
  - o Présence éducative en ligne.
- Un projet socio-éducatif mis en oeuvre par des professionnels qualifiés :
  - o Des personnels socio-éducatifs qualifiés : c'est-à-dire titulaire d'un diplôme de niveau 5 (ex-niveau III) de travail social, d'éducation populaire, d'études universitaires scientifiques et techniques d'accompagnement social et éducatif, ou universitaires de technologie des carrières sociales. Des professionnels diplômés de niveau 4, en particulier le brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport (Bjeps) ou le brevet d'état d'animateur technicien de l'éducation populaire (Beatep),

peuvent également être pris en compte à la double condition qu'un personnel titulaire d'un diplôme de niveau 5 en soit le référent et qu'il n'exerce que des missions d'animation collective, et non d'accompagnement individuel.

- Personnels d'appui à la fonction socio-éducative : les charges relatives à ces personnels peuvent être pris en compte dans l'assiette de calcul de la prestation de service à condition que ces personnels remplissent des fonctions inscrites au sein du référentiel des personnels d'appui et que le suivi du projet mette en évidence leur participation effective à la fonction socio-éducative.
- Personnels de direction : en application des articles D312-176-5 et suivants du CASF, être titulaire d'un diplôme de niveau 7 (ex-niveau I).

**La Prestation de service « Fjt » vise ainsi le soutien à la mise en place d'une fonction socioéducative qualifiée au sein des FJT.** L'enjeu est de permettre aux résidents de bénéficier, dans le cadre de leur entrée dans la vie active, d'une animation de la vie collective et d'un accompagnement réalisés par des professionnels et tournés vers l'accès au logement, l'autonomie, la socialisation et l'émancipation. Cette fonction s'inscrit dans le cadre d'un projet socioéducatif.

La Prestation de service « Fjt » poursuit ainsi les objectifs suivants :

**1. Soutenir l'accès à l'autonomie des jeunes par la mise en œuvre d'une fonction socioéducative adaptée.** Il s'agit en particulier d'accompagner l'insertion sociale et professionnelle des jeunes en levant les freins à leur accès au logement autonome et à un parcours résidentiel stable, en particulier pour les jeunes les plus vulnérables et disposant de peu de ressources (financières, sociales, etc...).

**2. Consolider la fonction socioéducative des structures via le recours à du personnel qualifié et l'élaboration d'un projet socioéducatif de qualité :** les FJT doivent pouvoir recourir à des personnels qualifiés et à des équipes stables afin de développer des pratiques d'accompagnement individuel et d'animation collective fondées sur la participation des jeunes et adaptées aux attentes et besoins des jeunes, quelle que soit leur situation.

**3. Diversifier les modes d'intervention au sein des structures** en encourageant le recours aux outils numériques.

**4. Renforcer l'ancrage partenarial des FJT et le partenariat local autour de la jeunesse :** il s'agit de favoriser les liens entre les foyers de jeunes travailleurs et d'autres acteurs ressources du territoires (missions locales, maisons des adolescents, Point accueil écoute jeunes, centres sociaux, services jeunesse, Maisons des jeunes et de la culture, clubs sportifs, médiathèques, acteurs de la santé, Information jeunesse, etc...) et de favoriser la formalisation de ces partenariats dans le cadre des conventions territoriales globales (Ctg) et des Schémas départementaux des services aux familles (Sdsf).

### **C. Financement Etat - Aide à la Gestion Locative Sociale (AGLS)**

L'AGLS est une aide spécifique qui vise à « soutenir les résidences sociales recevant des personnes en difficulté d'insertion du fait de leurs conditions de vie économiques et sociales ou de la spécificité de leur parcours résidentiel ».

C'est un financement de l'Etat qui prend en compte la nécessité de mettre en œuvre dans les Résidences sociales une gestion locative sociale (GLS), non couverte par la redevance versée par les résidents, mais rendue nécessaire par les difficultés propres des personnes accueillies.

L'AGLS permet aux gestionnaires de réguler la vie collective au sein de la résidence, mais aussi les relations avec son environnement. C'est une prestation centrée sur le logement. Elle est une forme de gestion rapprochée et attentive, qui peut être individuelle et collective.

C'est une mission particulière transversale des Résidences sociales regroupant des tâches diversifiées, pouvant être exercées par différents intervenants qualifiés de la structure.

Elle se décline en quatre grandes catégories d'interventions :

1. La régulation de la vie collective au sein de la résidence :
  - Accueil et intégration des nouveaux résidents (prendre connaissance de la situation de la personne, dresser un diagnostic de ses besoins et problématiques, etc.).
  - Présentation et explication du règlement intérieur et du contrat d'occupation.
  - Veille et suivi au quotidien.
  - Prévention et gestion des incidents.
  
2. La prévention et la gestion des impayés :
  - Suivi des dossiers d'aide au logement.
  - Suivi rapproché des dettes et plan d'apurement.
  - Orientation vers les services sociaux.
  
3. La lutte contre l'isolement :
  - Écoute individuelle.
  - Actions favorisant le lien social à l'intérieur de la résidence.
  - Inscription de la structure dans la vie sociale locale.
  
4. La médiation vers les services extérieurs mobilisables pour résoudre les difficultés des résidents:
  - Aide aux démarches administratives et aux procédures d'accès au logement.
  - Mise en contact des résidents avec les services extérieurs (éducatifs, sanitaires, sociaux, culturels).
  - Médiation renforcée (aide directe et suivi de situations).

Cette dernière catégorie d'intervention suppose donc que le gestionnaire ait su créer, autour de la Résidence sociale, les conditions d'un travail en réseau avec les partenaires et services extérieurs compétents.

L'AGLS prend la forme d'une subvention destinée à contribuer au financement d'un poste d'agent dont la mission, à temps partiel ou complet, est d'assurer la gestion locative sociale et les missions définies ci-dessus. Elle est ouverte à toute résidence sociale, mais elle est délivrée au cas par cas, en fonction du projet social, donc des publics accueillis et des moyens mis en œuvre.

L'AGLS est modulable en fonction des projets mais doit s'inscrire dans les plafonds suivants :

<b>Nombre de logements :</b>	<b>Plafonds (annuel) :</b>
Moins de 50	12 200 €
50 à 100	20 400 €
Plus de 100	25 000 €

Il est à noter qu'une révision des modalités d'octroi de l'AGLS est en cours de réflexion au niveau national.

#### **D. Financement Etat – Postes FONJEP**

Les FJT dont la gestion est assurée par une association éligible aux financements du Fonds de coopération de la jeunesse et de l'éducation populaire pour le compte de l'Etat (Fonjep) bénéficient d'aides entre 7 000 € et 8 000€. Ces aides viennent soutenir un projet qui nécessite l'emploi d'un salarié qualifié et sont attribuées pour 3 ans renouvelables deux fois.

#### **E. Autres financements à rechercher par le porteur de projets**

Les projets peuvent faire l'objet de cofinancements, en investissement et/ou en fonctionnement. A ce titre, l'association ou l'organisme gestionnaire contactera tout acteur public et/ou privé susceptible de pouvoir participer au projet.

La participation des collectivités territoriales est notamment essentielle pour permettre la viabilité économique d'un FJT.

**Dans le cadre des cofinancements mis en place (Etat, CAF, Collectivités, etc.), il est à noter qu'une conférence territoriale des financeurs pourra être mise en place pour les projets sélectionnés.**

### **VI. Evaluation et suivi de l'activité**

**La règlementation relative aux subventions** prévoit qu'un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Ainsi, chaque année, au plus tard le 30 juin, le gestionnaire transmet à l'autorité administrative concernée un bilan financier rendant compte de l'exécution des dépenses de l'année n-1, ainsi que le rapport d'activité de l'année n-1.

Le rapport d'activité précise notamment :

- le taux d'occupation ;
- le nombre d'entrées et de sorties de la structure avec la typologie des sorties ;
- le taux d'orientation par le SIAO ainsi que les raisons d'un éventuel écart vis-à-vis de la répartition prévue ;
- le nombre de résidents orientés vers des services de droit commun (maison départementale, France Travail...).
- une typologie du profil des résidents (âge, sexe, revenu, problématiques sociales spécifiques, mesures d'accompagnements en cours...);
- une description et évaluation de l'accompagnement mis en œuvre.

**Par ailleurs, dans le cadre du conventionnement APL**, l'article 15 de la convention prévoit que chaque année, au 15 novembre, le gestionnaire adresse au préfet:

- un bilan d'occupation et d'action sociales,
- le tableau de redevances pratiquées mentionné à l'article 11 ainsi que la liste et le prix des prestations prévues à l'article 12 de la présente convention,
- la comptabilité relative à la résidence sociale pour l'année précédente,
- un budget prévisionnel de fonctionnement pour l'année en cours,
- et les éventuels avenants à la convention de location signée entre le propriétaire et le gestionnaire.



L'article 16 de la convention APL-foyer, précise également les obligations de communication du gestionnaire à l'égard des organismes payeurs de l'APL.

**Du point de vue des obligations relatives au CASF**, le gestionnaire devra transmettre, en plus des éléments précités, et en même temps que son rapport d'activité et son bilan financier : les comptes rendus du Conseil de la vie sociale et les résultats de l'enquête de satisfaction annuelle.

Par ailleurs, du point de vue l'évaluation, il est rappelé que les Résidences sociales –Foyers de jeunes travailleurs, entant qu'établissement social au sens de l'article L.312-1 du CASF sont soumises à la procédure d'évaluation quinquennale, réalisée par des organismes évaluateurs accrédités par le Comité français d'accréditation (COFRAC), prévue aux articles D.312-197 et suivants du CASF (*nouveau dispositif d'évaluation unique mis en place par la Haute Autorité de Santé (HAS) depuis 2020, qui succède au dispositif d'évaluation interne/externe précédent*). Le renouvellement de l'autorisation de fonctionnement de 15 ans est notamment soumis aux résultats de ces évaluations.